



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

CONCORRÊNCIA Nº 06/2015

1- DO PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos/RS, localizada à Rua Largo do Mineiro nº 195, torna público às empresas interessadas, através de sua Comissão de Licitações, nomeada pela Portaria nº 1.239/2015, que realizará às **13:30 HS DO DIA 11/12/2015**, a licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **Técnica e Preço pelo regime de Empreitada Por Preço Global**, visando a contratação de empresa especializada em serviços de **Softwares de Gestão Pública para diversas áreas do município, bem como Implantação, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção, Atendimento e Suporte Técnico**, solicitada pela Secretaria Municipal de Administração, observados os preceitos legais contidos na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Maiores informações sobre este Edital poderão ser obtidas com **COMISSÃO DE LICITAÇÕES**, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Largo do Mineiro nº 195, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário de **08:00 às 17:00** horas, tel. (51) 3656-1029.

2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA** para prestação de serviços para uso dos sistemas abaixo relacionados, com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Anexo VIII que é parte integrante do presente Edital.

3 - DA REALIZAÇÃO DO CERTAME

A presente **CONCORRÊNCIA Nº 06/2015** será realizada em:

- 1) Dia: **11/12/2015**
- 2) Hora: **13:30 hs**
- 3) Local: **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.**

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias e os empenhos serão globais, abrangendo o período de contrato:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

Órgão: 05

Unidade: 05.01

Funcional: 04.122.1224

Projeto/Atividade: 2.037

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0001

Código Reduzido: 000133

5 – DO SUPORTE LEGAL E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Esta licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

6 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 – A contratação dos serviços será pelo prazo de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2 – A formalização do instrumento contratual obedecerá à forma prevista no anexo VI.

6.3 - O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para esse fim.

6.4 - O licitante vencedor que, convocado para a assinatura do respectivo contrato, não o fizer no prazo acima estabelecido, salvo prorrogação autorizada pela contratante, além das penalidades previstas em Lei, será desclassificado, sendo chamados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de licitação fará a condução do certame recebendo as propostas dos interessados ou seus representantes que:

7.1.1 - entregarem em envelopes distintos “A”, “B” e “C” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços exigidos, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 – No envelope contendo a documentação de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Licitações

ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 06/2015

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

7.1.1.2 – No envelope contendo a proposta Técnica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Comissão de Licitações
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA Nº 06/2015
NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE

7.1.1.3 – No envelope contendo a proposta de preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Comissão de Licitações
ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 06/2015
NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE

7.2 – Os envelopes recebidos, em sua totalidade, serão rubricados pelos membros que estiverem constituindo a Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

7.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

8.1.2 – registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.1.3 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.1.3.1 – caso os responsáveis pela administração não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

8.1.4 – no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição, e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações;

8.1.5 – cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

8.1.6 – Microempresas e empresas de pequeno porte:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

8.1.6.1 – A proponente que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, acompanhada de Certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2 DA REGULARIDADE FISCAL

8.2.1 – prova de inscrição no cadastro geral de contribuintes (C.N.P.J.);

8.2.2 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, ou estadual se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 - prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva, com efeito, de negativa, na forma da lei;

8.2.4 - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou outra equivalente, tal como certidão positiva, com efeito, de negativa, na forma da lei;

8.2.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou outra equivalente, tal como certidão positiva, com efeito de negativa, na forma da lei;

8.2.6 - certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva, com efeito, de Negativa relativa à Seguridade Social (INSS);

8.2.7 - certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.2.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida eletronicamente para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/11.

8.2.9 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

8.2.9.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.2.9.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitações, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

8.2.9.3 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 - certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da proponente.

8.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = 1,00$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 1,00$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Obs 1.: O índice deverá ser apresentado em documento separado assinado por representante da empresa e pelo contador.

Obs 2.: O balanço patrimonial e suas demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

8.3.3 – O Capital Social ou Patrimônio Líquido do licitante terá que corresponder no mínimo a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços, constando no balanço patrimonial.

8.3.4 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão estar válidos na data designada para a entrega dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO, a PROPOSTA TÉCNICA e a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, estabelecida no preâmbulo deste edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

8.3.5 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

OBS.: Os documentos apresentados para o presente certame, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticados por servidor do município de Arroio dos Ratos.

9 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

9.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “A”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital:

9.1.1. Se não constar prazo de validade ou documento comprobatório nas certidões, serão considerados 60 (sessenta) dias contados da emissão.

9.1.2. Atestado fornecido pelo setor de Compras do município de Arroio dos Ratos e conforme modelo Anexo V deste Edital, de que a empresa licitante realizou a visita na sede e demais instalações da Prefeitura e suas entidades, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, bem como dos sistemas a serem convertidos.

9.1.3. atestado de capacitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;

Observação: considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar ao objeto licitado, e sua execução guarde proporcionalidade entre a área executada e o período utilizado para tanto.

9.1.5. Declaração com a relação dos componentes da equipe técnica responsável pela implantação, conversão/migração de dados, treinamento e suporte técnico dos sistemas solicitadas neste Edital.

9.1.6. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo II deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99.

9.1.7. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo III).

9.1.8. Declaração de que os sistemas ofertados atendem plenamente a todos os itens determinados como obrigatórios relacionados no Projeto Básico.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

9.1.9. Declaração de Conversão de Dados, onde a licitante declara seu compromisso em realizar com pessoal próprio, a conversão de dados dos sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pelo Município, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente deverão ser convertidos. O serviço de conversão será de responsabilidade e estará a cargo do licitante vencedor, devendo o licitante realizar a conversão em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.2. Cada licitante poderá se fazer representar por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de carta de credenciamento ou procuração, prevendo amplos poderes de representação, inclusive com poderes para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação, estando o subscritor da carta de credenciamento ou procuração devidamente identificado.

9.2.1. A instituição de representante perante a Comissão de Licitações será realizada no ato da entrega dos Envelopes contendo a documentação e propostas, devendo o representante se identificar perante a Comissão, apresentando documento que possibilite a sua identificação e cópia do Contrato Social da licitante, acompanhado da carta de credenciamento ou procuração nos casos que não seja sócio com poderes de gerência, que serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

9.3. Todos os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticados por servidor do município de Arroio dos Ratos. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

10 – DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

10.1. A Proposta Técnica visa avaliar os sistemas ofertados, seu desempenho e capacidade de atender as necessidades do município de Arroio dos Ratos.

10.2. A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via impressa, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante.

10.3. A licitante deve apresentar devidamente preenchido o Anexo VIII – Requisitos Funcionais Gerais, assinado pelo representante legal da empresa, a qual será avaliada pela Comissão de Licitações e equipe técnica de suporte através do teste de conformidade, com vistas à confirmação da pontuação técnica declarada pelo proponente.

10.4. Declaração que atende a todos os itens determinados como obrigatórios, constantes nos tópicos Requisitos de Integração e Requisitos Técnicos Gerais do Anexo VIII.

10.5. Declaração da Licitante com a indicação da Linguagem de Desenvolvimento bem como a plataforma a ser adotada de Banco de Dados (SGBD) para os sistemas ofertados. Estes deverão obedecer às características exigidas neste edital e seus anexos, conforme modelo Anexo VII.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

10.6. Comprovação de possuir registro das solicitações em um portal de suporte, podendo ser possível acompanhar *on line* o andamento das solicitações referente aos sistemas ou serviços por parte do Município e suas entidades, desde sua abertura até o seu encerramento, com fornecimento de usuário e senha exclusivos para o Município de Arroio dos Ratos.

10.7.1. Esta funcionalidade deve ser comprovada no decorrer da verificação de conformidade dos sistemas prevista no presente Edital.

10.8. A Comissão de Licitações, dada a complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo e que seguirá os critérios do Anexo VIII.

10.9. O não atendimento da pontuação mínima determinada por sistema pela validação dos itens no teste de conformidade dos sistemas, inabilita a proponente no prosseguimento do certame.

11. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “C”

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via impressa, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante.

11.2. A proposta deverá ser inserida no Envelope nº “C” – PROPOSTA DE PREÇOS, e ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, no modelo indicado no Anexo I deste Edital, e deverá conter:

11.2.1. razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax e e-mail, e o nome da pessoa indicada para contatos;

11.2.2. o nº do CNPJ deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal ou Fatura) para efeitos de cobrança;

11.2.3. O valor proposto para a locação de licença de uso dos sistemas de gestão pública, incluindo manutenção legal, corretiva e *upgrade* de versões, para 12 (doze) meses;

11.2.4. O valor proposto para os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento dos sistemas;

11.2.5. O valor de implantação e licenciamento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

11.2.6. O valor da hora técnica trabalhada que será cobrada para atendimento técnico efetuado na sede da Prefeitura e suas entidades, efetuado na sede da licitante com ou sem a presença de usuários/servidores do município e efetuado de forma *on line*/via acesso remoto.

11.2.7. O Valor da hora técnica para desenvolvimento com fins de customização, visando atender ajustes e situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante requerimento e orçamento prévio, desde que tais alterações não interfiram na estrutura básica e demais funcionalidades dos sistemas e desde que atestada a viabilidade de execução técnica pelos analistas/desenvolvedores encarregados do sistema requerido, obedecidas as demais condições contratuais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

11.2.8. O valor mensal por acessos simultâneos adicionais aos sistemas, caso solicitado aumento na quantidade que supere aquela constante no objeto do presente Edital;

11.2.9. O valor mensal por cadastro adicional de funcionários, imóveis e alunos, caso solicitado aumento na quantidade que supere aquela constante no objeto do presente Edital;

11.2.10. O valor total Global da proposta em moeda corrente nacional e por extenso;

11.2.11. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2.12. No referido preço deverão estar incluídas as despesas com materiais, impostos, taxas, seguros e descontos, transporte, diárias de pessoal, traslados, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, pessoal, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital.

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

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitações, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

12.2. Os documentos retirados do envelope “HABILITAÇÃO” serão rubricados pela Comissão de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

12.3. A Comissão de Licitações verificará a documentação dos envelopes “HABILITAÇÃO” de todas as empresas licitantes.

12.4. O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

12.5. O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.

12.6. Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, a Comissão de Licitações procederá à verificação das PROPOSTAS TÉCNICAS dos licitantes habilitados, que serão analisadas após o encerramento dos procedimentos relativos àquela fase. Caso contrário, serão observados os prazos legais para interposição de recursos.

12.7. Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA e DE PREÇO dos licitantes inabilitados serão devolvidos aos respectivos proponentes, fechados, desde que, decorrido o prazo legal, ou não tenha havido recurso, ou após denegação deste.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

12.8. A Comissão de Licitações lavrará ata da reunião de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, na qual constarão registros da documentação recebida e aberta, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

12.9. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.

12.10. A abertura dos Envelopes “B” – PROPOSTA TÉCNICA ocorrerá com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas;

12.11. Para efeito de julgamento e obtenção da pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às Empresas Licitantes a “Pontuação Técnica”, distribuída conforme descrito no Anexo VIII, e através de equipe técnica específica que fará o teste de conformidade dos sistemas através da demonstração.

12.12. As notas serão atribuídas às propostas técnicas apresentadas, sendo que a licitante que não obtiver a pontuação mínima exigida por cada sistema deverá ser desclassificada do certame.

12.13. A seu critério exclusivo, a Comissão de Licitações poderá realizar diligências para o correto julgamento das propostas, agendando datas específicas para a realização da análise pertinente;

12.14. As Propostas de Preços das licitantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificada serão restituídas devidamente lacradas, ao seu representante legal. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão de Licitações e rubricadas por todos os presentes.

12.15. Depois de realizada a avaliação das Propostas Técnicas, será efetuado o cálculo de Total de Pontos da Técnica (TPT), que será o equivalente ao total de pontos obtidos, consideradas apenas até duas casas decimais.

12.16. Critérios de Cálculo da Nota Técnica

TPT = Total de Pontos da Técnica

12.16.1. Será atribuído 01 (um) ponto para cada item atendido e comprovado pela proponente, e para os itens que o sistema proposto não atender ou atender inadequadamente ou apenas parcialmente, o item terá valor 0 (zero), conforme itens exigidos no Anexo VIII – Especificações Técnicas.

12.16.2. O total de Pontos da Técnica será obtido pela soma dos totais obtidos em cada sistema.

12.17. A Abertura do envelope “C” - Proposta de Preços, será feita apenas dos licitantes habilitados e classificados, que tenham atendido todos os requisitos da Proposta Técnica. A Comissão de Licitações verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, sendo então estas rubricadas pela Comissão de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas no local.

12.18. As propostas de preço terão peso 4 (quatro) e serão avaliadas pelo seu valor global, conforme critério exposto a seguir:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

A Nota de Preço (NP) será calculada considerando-se a proposta válida com menor preço para a qual será atribuída a nota máxima de 100 (cem) pontos. Para as demais propostas será atribuída pontuação da seguinte forma:

Proposta de menor preço	100 pontos
Proposta com segundo menor preço	95 pontos
Proposta com terceiro menor preço	90 pontos
Proposta com quarto menor preço	85 pontos

A partir do quinto menor preço, deverá ir decrescendo de 05 em 05 pontos.

12.19. Da Nota Final (NF)

12.19.1. O valor da Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtido através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,6 \times TPT) + (0,4 \times NP)$$

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Técnica

NP = Nota de Preço

12.19.2. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

12.19.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio.

12.19.4. Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta vencedora será a classificada em primeiro lugar.

12.19.5. Com relação a todas as notas serão observados apenas os valores com até duas casas decimais.

12.20. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e aberta a proposta técnica, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, da mesma forma, após a abertura da proposta de preços, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a proposta técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.21. A Comissão de Licitações promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

12.22. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação.

12.23. O resultado do julgamento da PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS será comunicado aos licitantes após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

12.24. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias.

12.25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12.26. Ao término de cada sessão a Comissão lavrará ata específica, na qual constarão registros da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião, devendo a mesma ser assinada pelos presentes, ou seja, os representantes legais das proponentes pela Comissão e Técnicos convidados, quando for o caso.

12.27. Encerrada cada fase, somente se passará a fase seguinte depois de decorrido o prazo recursal, ou após o julgamento de eventual recurso, ou ainda, havendo renúncia expressa do direito de recurso.

12.28. Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados pelo Licitante.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Os recursos interpostos contra as decisões proferidas pela Comissão de Licitações, somente serão acolhidos nos termos da Lei nº 8.666/93, mediante requerimento protocolado nesta Prefeitura no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

§ 1º - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, da qual não caiba recurso hierárquico.

§ 2º - Interposto o recurso, tal fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Em caso de inadimplência, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:

14.1.1 – Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

14.1.2 – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor do objeto contratado e não entregue;

14.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total inadimplido, quando o CONTRATADO deixar de cumprir com as obrigações assumidas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

14.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Arroio dos Ratos, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da gravidade da falta;

14.1.5 – Rescisão do contrato pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

14.1.6 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “14.1.4” retro.

14.2 – As multas a que alude o subitem “14.1”, não impedem que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outras penalidades previstas em lei;

14.3 – A multa aplicada após transcurso de regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15 – DO CONTRATO

15.1. Após a homologação, o vencedor será convocado para que este assine o termo de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito à contratação.

15.2. Em caso de não comparecimento do convocado, o que caracteriza a recusa injustificada do adjudicatário, levará a Administração a convocar os licitantes remanescentes, em ordem de classificação, nas mesmas condições do primeiro, bem como poderá revogar todo o procedimento, porque tal acontecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação, levando o infrator às penas da lei.

15.3. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que seja alegado fato relevante, comunicado à Administração, e esta o aceite.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento mensal da locação de licença de uso dos sistemas será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário e a liquidação do setor competente, sendo a primeira mensalidade incidente a partir da data da implantação de cada sistema nas máquinas da Prefeitura e suas entidades, calculada de forma proporcional ao número de dias, até o último dia do mês de referência.

16.2. O pagamento da implantação e licenciamento do sistema gerenciador de banco de dados será realizado em até 15 (quinze) dias contados da instalação da mesma nas máquinas da Prefeitura e suas entidades, mediante recebimento da respectiva nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente liquidada pelo setor competente.

16.3. O pagamento dos serviços de conversão/migração, instalação, implantação e treinamento dos usuários será efetuado em parcela única por sistema, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da implantação e treinamento dos usuários de cada sistema, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado ou treinado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

16.4. O pagamento dos serviços técnicos após a implantação dos sistemas será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente liquidada pelo setor competente.

16.4.1. Todos os serviços de assistência técnica requeridos após a implantação dos sistemas serão efetuados mediante chamado e prévia autorização por parte do município e cobrados conforme valor de hora técnica.

16.5. Os pagamentos se processarão em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no contrato, na proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo;

16.6. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

17 - DO REAJUSTAMENTO

17.1. O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.2. No caso de termo aditivo de locação, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Prefeitura reserva-se o direito de escolher a proposta que mais lhe for vantajosa, ou recusar todas, anulando ou revogando o procedimento, total ou parcialmente, se assim for de interesse público, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização.

18.2. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

18.3. As visitas para conhecimento das instalações, equipamentos e sistemas deverão ser agendadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, e deverão ocorrer em até 3 (três) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes, junto ao setor de Compras da Prefeitura Municipal, com Sr Vinícius Simanke Linck no horário das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta feira em dias úteis da semana, devendo ser agendado pelo telefone (55) 3656-1180.

18.4. O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, ou através do e-mail **compras@arroiodosratos.rs.gov.br** dirigido ao Departamento de Compras e Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, na Rua Largo do Mineiro, nº 195 - Centro, RS, das 08:00h às 14:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.5. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, na Rua Largo do Mineiro, nº 195 - Centro, RS, das 08:00h às 14:00h diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitações, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

18.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de São Jerônimo, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

20 – DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Anexo I – Modelo da Proposta de Preços;

Anexo II – Modelo da Declaração de não Emprego de Menores de Idade no seu Quadro Funcional;

Anexo III – Modelo da Declaração de que não Existem Fatos Supervenientes Impeditivos à Habilitação;

Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Atestado de Visita;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Projeto Básico – Especificações dos Serviços;

Anexo VIII – Proposta Técnica – Especificações dos Sistemas.

Arroio dos Ratos, de julho de 2015

JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO
PREFEITO MUNICIPAL

Arroio dos Ratos, 22 de Outubro de 2015.

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor (a) Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:

OAB:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão de Licitações
Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos - RS

Identificação da Proponente:
(nome, endereço e telefone da proponente)

1. Licenciamento Mensal dos Sistemas para Prefeitura Municipal

I T E M	QTDE	UN	SISTEMA	VALOR ÚNICO P/ IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO	VALOR MENSAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	12	MÊS	para Compras e Licitações			
02	12	MÊS	para Controle de Patrimônio			
03	12	MÊS	para Controle de Almoxarifado/Estoque			
04	12	MÊS	para Controle de Frotas			
05	12	MÊS	para Planejamento Orçamentário (PPA,LDO,LOA)			
06	12	MÊS	para Contabilidade Pública			
07	12	MÊS	para Gestão de Índices Constitucionais			
08	12	MÊS	para Tesouraria			
09	12	MÊS	para Folha de Pagamento			
10	12	MÊS	para Gerenciamento do Ponto Eletrônico			
11	12	MÊS	para Controle de Recursos Humanos			
12	12	MÊS	para Tributos e Receitas Municipais			
13	12	MÊS	para Gestão de Cemitério			
14	12	MÊS	para Gestão da Saúde			
15	12	MÊS	para Assistência Social			



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

16	12	MÊS	para Meio Ambiente			
17	12	MÊS	para Agricultura/Produção Primária			
18	12	MÊS	para Controle da Legislação			
19	12	MÊS	para Gestão de Processos Jurídicos			
20	12	MÊS	para Gestão do Transporte Escolar			
21	12	MÊS	para Biblioteca			
22.1	12	MÊS	para Educação para Secretaria de Educação			
22.2	12	MÊS	para Educação para Escolas (valor individual por escola)			
23	12	MÊS	para Acesso ao Boletim Escolar			
24	12	MÊS	para Controle de Protocolo			
25	12	MÊS	para Declaração do ITBI			
26	12	MÊS	para Declaração Eletrônica do ISSQN			
27	12	MÊS	para Emissão Eletrônica da Nota Fiscal de Serviços			
28	12	MÊS	para Serviços ao Cidadão e Contribuinte			
29	12	MÊS	para Portal da Transparência (LC nº 131/09)			
30	12	MÊS	para Gestão de Indicadores Municipais			
31	12	MÊS	para Contabilidade de Custos			
32	12	MÊS	para Acesso ao Contra Cheque on line			
33	12	MÊS	para Registro do Ponto			
34	12	MÊS	para Gestão Analítica – BI			
Sub-Total Implantação e Licenciamento mensal dos sistemas para Prefeitura Municipal						



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

2. Licenciamento Mensal dos Sistemas para Fundo Municipal RPPS

I T E M	QTDE.	UN.	SISTEMAS	VALOR ÚNICO P/ IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO	VALOR MENSAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	12	MÊS	para Contabilidade Pública			
Sub-Total Implantação e Licenciamento mensal dos sistemas para Fundo Municipal RPPS						

3. Itens para Alterações eventuais de Parâmetros - para Prefeitura e Fundo Municipal RPPS

I T E M	QTDE	UN	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	VALOR MENSAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	01	ACESSO	Acesso adicional aos sistemas desktop – para quando for solicitado nº de acessos superior à quantidade licitada por sistema		
02	01	CADASTRO	Cadastro adicional - sistema de Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos – para quando for solicitado nº de cadastros superior à quantidade licitada		
03	01	CADASTRO	Cadastro adicional - sistema de Tributos e Receitas Municipais – para quando for solicitado nº de cadastros superior à quantidade licitada		
04	01	CADASTRO	Cadastro adicional - sistema de Educação – para quando for solicitado nº de cadastros superior à quantidade licitada		
Sub-Total Outros Serviços				R\$	

4. Serviços Técnicos eventuais para Prefeitura e Fundo Municipal RPPS

I T E M	QTDE.	UN.	SERVIÇOS	VALOR ÚNICO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	01	HORA	Suporte Técnico e treinamento após implantação de forma presencial na sede do município – hora trabalhada		
02	01	HORA	Suporte Técnico e treinamento após implantação de forma <i>on line</i> (via acesso remoto) – hora trabalhada		
Sub-Total Serviços Técnicos				R\$	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

Valor Total Global	R\$
--------------------	-----

Valor Total Global por extenso:

Validade da Proposta:

Na qualidade de proponentes na presente licitação, **DECLARAMOS** que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MENOR

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

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

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO III

DECLARAÇÃO IDONEIDADE

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que não existem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação e contratação no processo licitatório, na forma do §2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, emitida pelo representante legal da licitante com poderes para tal, bem como que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública.

Declara ainda a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente a empresa, situada na, CNPJ n.º, através de seu, outorga ao Sr., RG n.º, CPF nº amplos poderes para representá-la junto ao Município de Arroio dos Ratos, no edital de Concorrência n.º **06/2015**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO V

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA COM DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
GERAIS E CONFORMIDADE DOS SISTEMAS**

Atestamos para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 8.666/93 e de participação no processo licitatório **Edital de Concorrência nº 06/2015**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ visitou no dia XXX de XXXXXX de 2015 as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos/RS e suas entidades, onde tomou conhecimento das condições existentes (local, condições das instalações, dos equipamentos, da rede, do sistema operacional, das condições de internet e sistemas atualmente em operação e instalados que deverão ter seus dados convertidos), bem como dos procedimentos atualmente executados nas áreas administrativas, ficando ciente destas condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

Local e Data

SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Representante Técnico da empresa:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O MUNICÍPIO DE ARROIO DOS RATOS VINCULADO A CONCORRÊNCIA 006/2015.

CONTRATO N. ____ /2015.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARROIO DOS RATOS (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Largo do Mineiro, n.º 195, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.363.072/0001-44, neste ato representado por seu Prefeito Municipal José Carlos Garcia de Azeredo, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do processo licitatório **Edital de Concorrência 06/2015**, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O Contratado se compromete a executar a prestação do objeto, conforme as descrições a seguir e seus anexos.

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA** para prestação de serviços para uso dos sistemas abaixo relacionados, com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Anexo VIII que é parte integrante do presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATADO responsabiliza-se pela entrega e o transporte dos materiais e prestações de serviços, exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária da CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra o CONTRATADO, em vindo a ser solidariamente responsabilizada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento mensal da locação de licença de uso dos sistemas será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário e a liquidação do setor competente, sendo a primeira mensalidade incidente a partir da data da implantação de cada sistema nas máquinas da Prefeitura e suas entidades, calculada de forma proporcional ao número de dias, até o último dia do mês de referência.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

3.2. O pagamento da implantação e licenciamento do sistema gerenciador de banco de dados será realizado em até 15 (quinze) dias contados da instalação da mesma nas máquinas da Prefeitura e suas entidades, mediante recebimento da respectiva nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.2.1. A administração se reserva ao direito de pagar valor de implantação/instalação somente de software distinto do já existente nos computadores da contratante.

3.3. O pagamento dos serviços de conversão/migração, instalação, implantação e treinamento dos usuários será efetuado em parcela única por sistema, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da implantação e treinamento dos usuários de cada sistema, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado ou treinado.

3.4. O pagamento dos serviços técnicos após a implantação dos sistemas será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.4.1. Todos os serviços de assistência técnica requeridos após a implantação dos sistemas serão efetuados mediante chamado e prévia autorização por parte do município e cobrados conforme valor de hora técnica.

3.5. Os pagamentos se processarão em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no contrato, na proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo;

3.6. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas provenientes deste contrato serão empenhadas por conta das rubricas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

Órgão: 05

Unidade: 05.01

Funcional: 04.122.1224

Projeto/Atividade: 2.037

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0001

Código Reduzido: 000133

CLAUSULA QUARTA: A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal da Fazenda**, pelo Secretário **Vinicius Simanke Linck**. Sendo que após a conferência do material constante no objeto, o mesmo deverá enviar ao Setor de Compras e Licitações um relatório confirmando se os itens entregues estão atendendo as exigências Contratuais. A Nota Fiscal deverá ser entregue na Secretaria responsável pela compra.

CLÁUSULA QUINTA: Qualquer variação na forma do pagamento ajustada será feita mediante acordo escrito entre as partes, e será parte integrante do Contrato, observadas as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas à Administração (art. 65, inciso I).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

- I - Unilateralmente, pela contratante;
- II - Por acordo das partes;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O inadimplemento de qualquer das condições ora avençadas, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato pelo CONTRATADO enseja sua rescisão, com todos os ônus e consequências daí decorrentes, tanto contratuais como as previstas em Lei.

PARÁGRAFO QUARTO: Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:

Ao fornecedor, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa de até **0,5%** (meio por cento), por dia de atraso, limitando esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.
- b) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a administração pelo prazo de 01 (um) ano.
- c) Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- d) As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.
- e) Esgotados todos os prazos recursais a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o licitante vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

CLÁUSULA SÉTIMA: A contratação dos serviços será pelo prazo de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo.

Arroio dos Ratos, 22 de Outubro de 2015.

JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO
CONTRATANTE

CONTRATADA

VINÍCIUS SIMAKE LINCK
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1ª TESTEMUNHA

2ª TESTEMUNHA

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor (a) Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:
OAB:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VII

PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. RELAÇÃO DOS SISTEMAS E SEUS PARÂMETROS

A instalação dos sistemas a serem licenciados deverá ocorrer dentro dos parâmetros fixados abaixo:

Sistemas para PREFEITURA MUNICIPAL	PARÂMETROS		
	DE PREVISÃO DE INSTALAÇÃO	DE MODO DE FUNCIONAMENTO	DE MODO DE UTILIZAÇÃO
Sistema para Compras e Licitações	imediate	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Controle de Patrimônio	imediate	estação/servidor	05 acessos
Sistema para Controle de Almocharifado/Estoque	imediate	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Controle de Frotas	futura	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Planejamento Orçamentário (PPA,LDO,LOA)	imediate	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Contabilidade Pública	imediate	estação/servidor	08 acessos
Sistema para Gestão de Índices Constitucionais	imediate	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Tesouraria	imediate	estação/servidor	06 acessos
Sistema para Folha de Pagamento para 1.200 cadastros de funcionários	imediate	estação/servidor	05 acessos
Sistema para Gerenciamento do Ponto Eletrônico	futura	estação/servidor	01 acesso
Sistema para Controle de Recursos Humanos para 1.200 cadastros de funcionários	futura	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Tributos e Receitas Municipais para 8.300 cadastros de imóveis	imediate	estação/servidor	07 acessos
Sistema para Gestão de Cemitério	imediate	estação/servidor	10 acessos
Sistema para Gestão da Saúde	imediate	estação/servidor	20 acessos
Sistema para Assistência Social	futura	estação/servidor	15 acessos
Sistema para Meio Ambiente	imediate	estação/servidor	10 acessos
Sistema para Agricultura/Produção Primária	futura	estação/servidor	10 acessos
Sistema para Controle da Legislação	futura	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Gestão de Processos Jurídicos	futura	estação/servidor	04 acessos
Sistema para Gestão do Transporte Escolar	futura	estação/servidor	05 acessos
Sistema para Biblioteca	futura	estação/servidor	01 acesso
Sistema para Educação para Secretaria de Educação para 2.200 cadastros de alunos	futura	web	02 acessos
Sistema para Educação para Escolas	futura	web	01 acesso por escola
Sistema para Serviços de Acesso ao Boletim Escolar	futura	web	acessos ilimitados
Sistema para Controle de Protocolo	imediate	web	15 acessos
Sistema para Serviços de Declaração Eletrônica do ITBI	imediate	web	acessos ilimitados



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

Sistema para Serviços Declaração Eletrônica do ISSQN	imediate	web	acessos ilimitados
Sistema para Serviços Emissão Eletrônica da NF de Serviços	imediate	web	acessos ilimitados
Sistema para Serviços ao Cidadão e Contribuinte	imediate	web	acessos ilimitados
Sistema para Serviços do Portal da Transparência	imediate	web	acessos ilimitados
Sistema para Gestão de Indicadores Municipais	imediate	web	04 acessos
Sistema para Contabilidade de Custos	futura	web	01 acesso
Sistema para Serviços de Acesso ao Contra Cheque on line	futura	web	acessos ilimitados
Sistema para Relógio de Ponto	futura	web	acessos ilimitados
Sistema para Gestão Analítica – BI	futura	web	01 acesso

Sistemas para FUNDO MUNICIPAL RPPS	PARÂMETROS		
	DE PREVISÃO DE INSTALAÇÃO	DE MODO DE FUNCIONAMENTO	DE MODO DE UTILIZAÇÃO
Sistema para Contabilidade Pública	imediate	estação/servidor	02 acessos

1.1. Os sistemas determinados para instalação imediata deverão obedecer ao prazo determinado no subitem 3.2 do presente Anexo; os sistemas determinados para instalação futura atenderão futuras necessidades do Município, podendo ser solicitada pela Administração do Município sua instalação obedecendo às necessidades que surgirem, ou não ser solicitada sua instalação, caso não surgirem essas necessidades.

1.2. Os sistemas com funcionamento modo estação/servidor deverá ter seus dados armazenados em equipamentos servidores pertencentes ao Município, sendo distribuídos às estações clientes através da rede local do próprio Município; os sistemas com funcionamento pela web deverão permitir o seu acesso pela internet ou por computação em nuvem, nesse caso com os dados armazenados em datacenter aos encargos da proponente.

1.3. Os acessos determinados no modo de utilização devem ser disponibilizados de forma concomitante, com utilização simultânea dos sistemas por usuários diversos, sem bloqueio de usuários dentro do número de acessos acima determinado por sistema.

2. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS

2.1. Os sistemas deverão ser fornecidos por uma única prestadora dos serviços, que poderá ser fabricante/desenvolvedora ou representante autorizada.

2.2. Diante da importância dos dados armazenados, os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados do tipo relacional.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

2.3. O Município visa buscar produtos que possam garantir a contínua e necessária evolução em relação aos processos de qualidade, conseqüentemente atendendo a esta administração quanto ao resultado qualitativo esperado e auxiliando a Administração na busca pelo aprimoramento da prestação de serviços à comunidade.

3. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos sistemas locados nos equipamentos do Município, e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da licitante vencedora tais procedimentos, na forma prevista no presente Edital e no contrato a ser firmado.

3.2. A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pelo município, e deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias e dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a Administração Municipal, que disponibilizará os dados a serem convertidos.

4. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO RESPONSÁVEIS PELA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela administração, a serem divididos entre os diversos sistemas, conforme a conveniência do órgão licitante, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, e demais rotinas de simulação e de processamento.

4.2. O Município de Arroio dos Ratos acordará com a licitante fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

4.3. A licitante, por ocasião do treinamento, deverá apresentar programa de treinamento, por sistema: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

5. LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS

5.1. A licença de uso mensal vigorará a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura e suas entidades, sem prejuízo do pagamento dos serviços técnicos correlatos.

6. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

6.1. Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação dos sistemas, na sede da Prefeitura.

6.2. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, bem como todas as demais funcionalidades consideradas indispensáveis para o funcionamento e pleno uso de cada sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

6.3. Durante o período contratual, após a implantação dos sistemas, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico ao corpo fiscal, à equipe de atendimento e demais usuários, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Treinar servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- c) Auxiliar na recuperação de bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da Prefeitura, entre outras necessidades específicas desta administração;
- e) Atualização de versão dos sistemas sempre que necessário.

6.4. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, via internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente de trabalho da Prefeitura e suas entidades, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, após a abertura do chamado.

6.5. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

6.6. A licitante deverá possuir registro das solicitações em um portal de suporte, podendo ser possível acompanhar *on line* o andamento das solicitações referente aos sistemas ou serviços por parte do Município e suas entidades, desde sua abertura até o seu encerramento, com fornecimento de usuário e senha exclusivos para o Município de Arroio dos Ratos.

Observação:

- Esta funcionalidade deve ser plenamente comprovada no decorrer da verificação de conformidade dos sistemas prevista no presente Edital.

6.7. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e integração.
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.
- c) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos sistemas, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal e suas entidades, mediante requerimento e orçamento prévio, desde que tais alterações não interfiram na estrutura básica e demais funcionalidades dos sistemas, e desde que atestada a viabilidade de execução técnica pelos analistas/desenvolvedores encarregados do sistema requerido, obedecidas as demais condições contratuais e os valores propostos na proposta financeira.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII

PROPOSTA TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

1. DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DOS SISTEMAS

A seguir estão as especificações das características gerais e de integração que cada sistema solicitado deve atender, sendo que a empresa deverá apresentar estas especificações, preenchendo a coluna que especifica o atendimento ao item solicitado.

a) Após a fase da abertura da proposta técnica e antes da abertura da Proposta de Preços, a Comissão de Licitações fixará as datas para que as proponentes habilitadas atendam ao teste de conformidade, demonstrando suas soluções para a Comissão de Licitações e equipe de apoio (setor de Acessória de Informática), no intuito de validar e comprovar a existência e as funcionalidades das especificações exigidas. Na demonstração para fins de verificação da conformidade dos sistemas, deverão ser integralmente comprovados os Requisitos Técnicos Gerais abaixo relacionados, com atendimento de todos os seus itens, por serem obrigatórios; também deverão ser validados os itens que compõem os Requisitos Funcionais Gerais de cada sistema, com a verificação da pontuação por item.

b) A insatisfatória ou não atendimento a qualquer funcionalidade obrigatória da solução ou o que não atingir pontuação mínima determinada por sistema, inabilita a proponente no prosseguimento do certame.

c) Os equipamentos utilizados para a demonstração deverão ser providenciado pela própria licitante, a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.

d) Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS - obrigatório atendimento integral de todos os itens

Os requisitos abaixo listados são imprescindíveis por serem gerais a todos os sistemas, e todos devem ser disponibilizadas nos sistemas ofertados.

a) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, para que se mantenha a integridade total dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de hardware.

b) Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

c) Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

d) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

e) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

f) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

g) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

h) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

i) Possuir relatórios de backups efetuados;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

- j) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- l) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- m) Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, sem custos adicionais ao município, em especial:
 - Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de Tesouraria.
 - Integração do sistema de Contabilidade Pública com o sistema de Controle Orçamentário Municipal.
 - Integração do sistema de Tributação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.
 - Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
 - Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública e Controle de Patrimônio.
 - Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, proporcionando contabilmente a geração automática e completa dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal.
 - Integração do sistema de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática.
 - Integração dos sistemas de Declaração do ISSQN e Geração de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via internet com o sistema de Tributação Municipal, de forma automática.
 - Integração entre os sistemas de Educação Municipal para Secretaria e para Escolas, permitindo a transferência de dados das escolas para a secretaria.
- n) Para uso nos setores de administração e fazenda do município, será fornecido pelo Município o Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional Sybase SQL Anywhere, pois a Prefeitura já é proprietária de uma licença definitiva deste Sistema Gerenciador que possui capacidade para atender de forma plena o volume de suas necessidades atuais e mesmo de ampliação futura, sendo que tal licença permite e dá direito ao Município à instalação e gerenciamento de um número ilimitado de sistemas, tanto com funcionamento local como com funcionamento pela internet, evitando-se assim, a aquisição de outras licenças desnecessárias. Então deve-se adotar este Sistema Gerenciador.
- o) Para os sistemas licitados para uso dos demais setores, a proponente poderá fazer uso de qualquer sistema Gerenciador de Banco de Dados, podendo ser free ou de base proprietária, não podendo gerar custos ao município o fornecimento das licenças que forem necessárias.
- p) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura do Município ou em ambiente web.
- q) Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- r) Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- s) Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- t) Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas data, hora e o usuário.
- u) Possibilitar ajuda on line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.
- v) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos mesmos em tela e salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

- x) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- y) Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.
- z) Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- aa) Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
- bb) Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
- cc) Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- dd) Para operacionalização dos sistemas, o usuário somente poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- ee) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério do contratante.
- ff) Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
 - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
 - possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- gg) Possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
- hh) Permitir que relatórios desenvolvidos pelos usuários fiquem no banco de dados e disponíveis a todos os demais usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.
- ii) Permitir o usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

Os requisitos abaixo listados, são importantes para o funcionamento aceitável de cada sistema.

Sistemas para Prefeitura Municipal

01 – Sistema para Compras e Licitações

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: a) Publicação do processo; b) Emissão do mapa comparativo de preços; c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; d) Interposição de recurso; e) Anulação e revogação; f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora; g) Parecer jurídico;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		h) Homologação e adjudicação; i) Autorizações de fornecimento; j) Contratos e aditivos; l) Liquidação das autorizações de fornecimento; m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
2	☐ S ☐ N	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
3	☐ S ☐ N	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
4	☐ S ☐ N	Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
5	☐ S ☐ N	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
6	☐ S ☐ N	Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
7	☐ S ☐ N	Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
8	☐ S ☐ N	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
9	☐ S ☐ N	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
10	☐ S ☐ N	Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
11	☐ S ☐ N	Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
12	☐ S ☐ N	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
13	☐ S ☐ N	Permitir a integração com o sistema de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos: a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; b) Gerar empenhos e liquidações; c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
14	☐ S ☐ N	Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
15	☐ S ☐ N	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
16	☐ S	Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
17	() S () N	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
18	() S () N	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
19	() S () N	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
20	() S () N	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
21	() S () N	Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
22	() S () N	Emitir o Edital de Licitação.
23	() S () N	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
24	() S () N	Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
25	() S () N	Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
26	() S () N	Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
27	() S () N	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
28	() S () N	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
29	() S () N	Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
30	() S () N	Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
31	() S () N	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
32	() S () N	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
33	() S () N	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

34	() S () N	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
35	() S () N	Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
36	() S () N	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
37	() S () N	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
38	() S () N	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
39	() S () N	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
40	() S () N	Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
41	() S () N	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
42	() S () N	Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
43	() S () N	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
44	() S () N	Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
45	() S () N	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
46	() S () N	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
47	() S () N	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
48	() S () N	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
49	() S () N	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
50	() S () N	Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
Pontuação Máxima: 50 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

02 – Sistema para Controle de Patrimônio

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
2	() S () N	Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).
3	() S () N	Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
4	() S () N	Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
5	() S () N	Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
6	() S () N	Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
7	() S () N	Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
8	() S () N	Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
9	() S () N	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
10	() S () N	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
11	() S () N	Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
12	() S () N	Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
13	() S () N	Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
14	() S () N	Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
15	() S () N	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
16	() S () N	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); c) Valor do orçamento.
17	() S () N	Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
18	() S () N	Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

19	() S () N	Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
20	() S () N	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
21	() S () N	Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
22	() S () N	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
23	() S () N	Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
24	() S () N	Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
25	() S () N	Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
26	() S () N	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
27	() S () N	Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
28	() S () N	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
29	() S () N	Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
30	() S () N	Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
31	() S () N	Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
32	() S () N	Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
33	() S () N	Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
34	() S () N	Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
35	() S () N	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
36	() S () N	Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
37	() S	Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	sejam assinados digitalmente.
38	() S () N	Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
39	() S () N	Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
40	() S () N	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
41	() S () N	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
42	() S () N	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
43	() S () N	Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
44	() S () N	Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
45	() S () N	O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
46	() S () N	Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
47	() S () N	Registrar amortização de bens intangíveis.
Pontuação Máxima: 47 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

03 – Sistema para Controle de Almoхарifado/Estoque

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
2	() S () N	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
3	() S () N	Possibilitar integração com o sistema de Compras e Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
4	() S () N	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
5	() S () N	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
6	() S () N	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
7	() S () N	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
8	() S	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	
9	() S () N	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
10	() S () N	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
11	() S () N	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
12	() S () N	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
13	() S () N	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
14	() S () N	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
15	() S () N	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
16	() S () N	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
17	() S () N	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
18	() S () N	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
19	() S () N	Ter relatório do consumo médio mensal por material.
20	() S () N	Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
21	() S () N	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
22	() S () N	Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
23	() S () N	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
24	() S () N	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
25	() S () N	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
26	() S () N	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
27	() S () N	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
Pontuação Máxima: 27 pontos		
Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

04 – Sistema para Controle de Frotas

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2	☐ S ☐ N	Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3	☐ S ☐ N	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4	☐ S ☐ N	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5	☐ S ☐ N	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6	☐ S ☐ N	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7	☐ S ☐ N	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8	☐ S ☐ N	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
9	☐ S ☐ N	Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10	☐ S ☐ N	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11	☐ S ☐ N	Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12	☐ S ☐ N	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13	☐ S ☐ N	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14	☐ S ☐ N	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
15	() S () N	Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16	() S () N	Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17	() S () N	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
18	() S () N	Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
19	() S () N	Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20	() S () N	Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
21	() S () N	Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22	() S () N	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
23	() S () N	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
24	() S () N	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25	() S () N	Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
26	() S () N	Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27	() S () N	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28	() S () N	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
29	() S () N	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		revisão.
30	() S () N	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
31	() S () N	Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
32	() S () N	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Pontuação Máxima: 32 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

05 – Sistema para Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
	() S () N	Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação. c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios. d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros. e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado. f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
Plano Plurianual (PPA):		
2	() S () N	Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
3	() S () N	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
4	() S () N	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
5	() S () N	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
6	() S () N	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
7	() S () N	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
8	() S	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
9	() S () N	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
10	() S () N	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
11	() S () N	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
12	() S () N	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
13	() S () N	Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
14	() S () N	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
15	() S () N	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
16	() S () N	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
17	() S () N	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
18	() S () N	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
19	() S () N	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
20	() S () N	Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
21	() S () N	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
22	() S () N	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
23	() S () N	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
24	() S () N	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
25	() S () N	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
26	() S () N	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
27	() S	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	
28	() S () N	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):		
29	() S () N	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
30	() S () N	Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
31	() S () N	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
32	() S () N	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
33	() S () N	Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
34	() S () N	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
35	() S () N	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
36	() S () N	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
37	() S () N	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
38	() S () N	Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
39	() S () N	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
40	() S () N	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
41	() S () N	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
42	() S () N	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
43	() S () N	Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
44	() S () N	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

		g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
45	() S () N	Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
46	() S () N	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
47	() S () N	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
48	() S () N	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Demonstrativo I - Metas Anuais. b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS. g) Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS. h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. l) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas. m) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas. n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário. o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal. p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida. q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
49	() S () N	Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
50	() S () N	Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
Lei Orçamentária Anual (LOA):		
51	() S	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	
52	() S () N	Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
53	() S () N	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
54	() S () N	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
55	() S () N	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
56	() S () N	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
57	() S () N	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
58	() S () N	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
59	() S () N	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
60	() S () N	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
61	() S () N	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
62	() S () N	Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
63	() S () N	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
64	() S () N	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
Pontuação Máxima: 64 pontos Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

06 – Sistema para Contabilidade Pública

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
2	☐ S ☐ N	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
3	☐ S ☐ N	Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.
4	☐ S ☐ N	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5	☐ S ☐ N	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6	☐ S ☐ N	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7	☐ S ☐ N	Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
8	☐ S ☐ N	Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
9	☐ S ☐ N	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
10	☐ S ☐ N	Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
11	☐ S ☐ N	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
12	☐ S ☐ N	Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
13	☐ S ☐ N	Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
14	☐ S ☐ N	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
15	☐ S ☐ N	Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
16	☐ S ☐ N	Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
17	☐ S ☐ N	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		financeiro.
18	() S () N	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
19	() S () N	Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
20	() S () N	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
21	() S () N	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
22	() S () N	Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
23	() S () N	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
24	() S () N	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
25	() S () N	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
26	() S () N	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
27	() S () N	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
28	() S () N	Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
29	() S () N	Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
30	() S () N	Registrar anulação parcial ou total de empenho.
31	() S () N	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
32	() S () N	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
33	() S () N	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
34	() S () N	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
35	() S () N	Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
36	() S () N	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
37	() S () N	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
38	() S () N	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		saldos contábeis no exercício já iniciado.
39	() S () N	Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
40	() S () N	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
41	() S () N	Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
42	() S () N	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
43	() S () N	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
44	() S () N	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
45	() S () N	Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
46	() S () N	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
47	() S () N	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
48	() S () N	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
49	() S () N	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
50	() S () N	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
51	() S () N	Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP: a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário; m) Anexo 13 - Balanço Financeiro; n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante; r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP; s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP; t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.
52	☐ S ☐ N	Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.
53	☐ S ☐ N	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
54	☐ S ☐ N	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
55	☐ S ☐ N	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
56	☐ S ☐ N	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
57	☐ S ☐ N	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58	☐ S ☐ N	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
59	☐ S ☐ N	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60	☐ S ☐ N	Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61	☐ S ☐ N	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
62	☐ S ☐ N	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63	☐ S ☐ N	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
64	☐ S ☐ N	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65	☐ S ☐ N	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
66	☐ S ☐ N	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
67	☐ S ☐ N	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

68	() S () N	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69	() S () N	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70	() S () N	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71	() S () N	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72	() S () N	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Pontuação Máxima: 72 pontos Pontuação Obtida: XX		

07 – Sistema para Gestão de Índices Constitucionais

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices Constitucionais de acordo com as determinações do TCE/RS.
2	() S () N	Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB); Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
3	() S () N	Todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.
Pontuação Máxima: 03 pontos Pontuação Obtida: XX		

08 – Sistema para Tesouraria

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2	() S () N	Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3	() S () N	Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4	() S () N	Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
5	() S () N	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
6	() S () N	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
7	() S () N	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
8	() S () N	Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
9	() S () N	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
10	() S () N	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
11	() S () N	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
12	() S () N	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
13	() S () N	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
14	() S () N	Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
15	() S () N	Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.
16	() S () N	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
17	() S () N	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
18	() S () N	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
19	() S () N	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
20	() S () N	Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
21	() S () N	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
22	() S () N	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

23	☐ S ☐ N	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
24	☐ S ☐ N	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
25	☐ S ☐ N	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.
Pontuação Máxima: 25 pontos Pontuação Obtida: XX		

09 – Sistema para Folha de Pagamento

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2	☐ S ☐ N	O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
3	☐ S ☐ N	Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
4	☐ S ☐ N	Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
5	☐ S ☐ N	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
6	☐ S ☐ N	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
7	☐ S ☐ N	Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
8	☐ S ☐ N	Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
9	☐ S ☐ N	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
10	☐ S ☐ N	Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
11	☐ S ☐ N	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
12	☐ S	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	funcionário, através da informação do ato.
13	() S () N	Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
14	() S () N	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
15	() S () N	Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
16	() S () N	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
17	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
18	() S () N	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
19	() S () N	Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
20	() S () N	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
21	() S () N	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
22	() S () N	Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
23	() S () N	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
24	() S () N	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
25	() S () N	Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
26	() S () N	Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
27	() S () N	Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
28	() S () N	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
29	() S () N	Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

30	() S () N	Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
31	() S () N	Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
32	() S () N	Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
33	() S () N	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
34	() S () N	Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
35	() S () N	Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
36	() S () N	Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
37	() S () N	Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
38	() S () N	Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
39	() S () N	Permitir configuração de férias por cargo
40	() S () N	Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
41	() S () N	Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
42	() S () N	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
43	() S () N	Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
44	() S () N	Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
45	() S () N	Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
46	() S () N	Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
47	() S () N	Possuir processo de progressão salarial automatizado.
48	() S () N	Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
49	() S () N	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
50	() S	Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	Tribunal de Contas.
51	() S () N	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
52	() S () N	Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
53	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
54	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
55	() S () N	Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
56	() S () N	Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
57	() S () N	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
58	() S () N	Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
59	() S () N	Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
60	() S () N	Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
61	() S () N	Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
62	() S () N	Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
63	() S () N	Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
64	() S () N	Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
65	() S () N	Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
66	() S () N	Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
67	() S () N	Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais-PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

68	☐ S ☐ N	Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
69	☐ S ☐ N	Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
70	☐ S ☐ N	Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
71	☐ S ☐ N	Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
72	☐ S ☐ N	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
73	☐ S ☐ N	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
74	☐ S ☐ N	Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
75	☐ S ☐ N	Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
76	☐ S ☐ N	Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
77	☐ S ☐ N	Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
78	☐ S ☐ N	Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
79	☐ S ☐ N	Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
80	☐ S ☐ N	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
81	☐ S ☐ N	Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
82	☐ S ☐ N	Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
83	☐ S ☐ N	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
84	☐ S ☐ N	Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
85	☐ S	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	coletivas.
86	() S () N	Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
87	() S () N	Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
88	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
89	() S () N	Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
90	() S () N	Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
91	() S () N	Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
92	() S () N	Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
93	() S () N	Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
94	() S () N	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
95	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
96	() S () N	Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
97	() S () N	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
98	() S () N	Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
99	() S () N	Controlar afastamentos do funcionário.
100	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
101	() S () N	Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
102	() S () N	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
103	() S () N	Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
104	() S	Registrar todo o histórico salarial do servidor.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	
105	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
106	() S () N	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
107	() S () N	Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
108	() S () N	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
109	() S () N	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
110	() S () N	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
111	() S () N	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
112	() S () N	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
113	() S () N	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
114	() S () N	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
115	() S () N	Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
116	() S () N	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
117	() S () N	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
118	() S () N	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
119	() S () N	Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
120	() S () N	Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
121	() S () N	Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
122	() S () N	Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

123	() S () N	O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
124	() S () N	Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
125	() S () N	Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
126	() S () N	Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
127	() S () N	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
128	() S () N	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
129	() S () N	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
130	() S () N	Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
131	() S () N	Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
132	() S () N	Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
133	() S () N	Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
134	() S () N	Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
135	() S () N	Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
136	() S () N	Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
137	() S () N	Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
138	() S () N	Emitir relatórios cadastrais em geral.
139	() S () N	Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos; g) Planos Salariais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; l) Aposentadorias e Pensões; m) Beneficiários; n) Pensionistas; o) Dados Adicionais.
140	☐ S ☐ N	Emitir relatórios cadastrais de: a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
141	☐ S ☐ N	Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
142	☐ S ☐ N	Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado.
143	☐ S ☐ N	Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; c) Despesas; d) Despesas por Organograma; e) Complementos das Despesas.
144	☐ S ☐ N	Emitir relatórios cadastrais de: a) Cálculo – Tabelas; b) Eventos; c) Cálculo - Tipos de Bases; d) Eventos a Calcular; e) Eventos a Calcular de Rescisão; f) Médias e Vantagens; g) Cancelamentos de férias; h) Suspensões de Férias; i) Configurações de Férias; j) Formas de Alteração Salarial; l) Bancos; m) Agências Bancárias; n) Homolognet.
145	☐ S ☐ N	Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: a) Vínculos Empregatícios; b) Tipos de Afastamentos; c) Tipos de Salário-Família; d) Organograma;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		e) Naturezas dos tipos das Diárias; f) Tipos de Diárias; g) Previdência Federal; h) Outras Previdências/Assistência; i) Planos de Previdência; j) Motivos de Alterações de Cargos; l) Motivos de Alterações Salariais; m) Motivos de Rescisões; n) Motivos de Aposentadorias o) Responsáveis.
146	☐ S ☐ N	Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
147	☐ S ☐ N	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
148	☐ S ☐ N	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
149	☐ S ☐ N	Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
150	☐ S ☐ N	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
151	☐ S ☐ N	Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
152	☐ S ☐ N	Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
153	☐ S ☐ N	Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
154	☐ S ☐ N	Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
155	☐ S ☐ N	Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
156	☐ S ☐ N	Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
157	☐ S ☐ N	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
158	☐ S ☐ N	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
159	☐ S	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	anos diferentes.
160	() S () N	Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
161	() S () N	Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
162	() S () N	Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
163	() S () N	Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
164	() S () N	Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
165	() S () N	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
166	() S () N	Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
167	() S () N	Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
168	() S () N	Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do sistema de Recursos Humanos. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
169	() S () N	Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
170	() S () N	Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
171	() S () N	Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
172	() S () N	Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
173	() S () N	Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
174	() S () N	Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
175	() S () N	Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
176	() S () N	Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

177	() S () N	Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
178	() S () N	Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
179	() S () N	Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
180	() S () N	Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
181	() S () N	Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
182	() S () N	Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
183	() S () N	Permitir consulta rápida nos cadastros.
184	() S () N	Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
185	() S () N	Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
186	() S () N	Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
187	() S () N	Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
188	() S () N	Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
189	() S () N	Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
190	() S () N	Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
Pontuação Máxima: 190 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

10 – Sistema para Gerenciamento do Ponto Eletrônico

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	O sistema para Gerenciamento do Ponto Eletrônico deverá possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
2	() S () N	Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3	() S () N	Possuir integração com qualquer relógio ponto do mercado.
4	() S	Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	dentro do mês.
5	() S () N	Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo; b) Subtrair do saldo; c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
6	() S () N	Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
7	() S () N	Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
8	() S () N	Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
9	() S () N	Possuir programação de afastamento.
10	() S () N	Permitir consulta de horários por período.
11	() S () N	Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
12	() S () N	Controlar marcações de refeitório.
13	() S () N	Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
14	() S () N	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
15	() S () N	Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
16	() S () N	Permitir emissão do cartão ponto.
17	() S () N	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
18	() S () N	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
19	() S () N	Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
20	() S () N	Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
21	() S () N	Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.
22	() S () N	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

23	() S () N	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
24	() S () N	Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
25	() S () N	Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
26	() S () N	Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
27	() S () N	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
28	() S () N	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
29	() S () N	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
30	() S () N	Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
31	() S () N	Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
32	() S () N	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
33	() S () N	Possuir relatório de absenteísmo configurável.
34	() S () N	Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
35	() S () N	Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
36	() S () N	Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
37	() S () N	Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
38	() S () N	Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
39	() S () N	Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
40	() S () N	Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
Pontuação Máxima: 40 pontos Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

11 – Sistema para Controle de Recursos Humanos

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Ser integrado com o sistema de Folha de Pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
2	☐ S ☐ N	Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
3	☐ S ☐ N	Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
4	☐ S ☐ N	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5	☐ S ☐ N	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
6	☐ S ☐ N	Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
7	☐ S ☐ N	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
8	☐ S ☐ N	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
9	☐ S ☐ N	Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
10	☐ S ☐ N	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
11	☐ S ☐ N	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
12	☐ S ☐ N	Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
13	☐ S ☐ N	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
14	☐ S ☐ N	Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
15	☐ S ☐ N	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
16	☐ S ☐ N	Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
17	☐ S ☐ N	Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
18	☐ S ☐ N	Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
19	☐ S ☐ N	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

20	() S () N	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
21	() S () N	Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
22	() S () N	Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
23	() S () N	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
24	() S () N	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
25	() S () N	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
26	() S () N	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
27	() S () N	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
28	() S () N	Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
29	() S () N	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
30	() S () N	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
31	() S () N	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
32	() S () N	Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
33	() S () N	Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
34	() S () N	Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
35	() S () N	Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
36	() S () N	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
37	() S () N	Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

		com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
38	() S () N	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
39	() S () N	Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
40	() S () N	Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
41	() S () N	Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
42	() S () N	Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
43	() S () N	Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
Pontuação Máxima: 43 pontos Pontuação Obtida: XX		

12 – Sistema para Tributos e Receitas Municipais

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2	() S () N	Possuir cadastro de bancos e agências.
3	() S () N	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4	() S () N	Possuir cadastro de atividades econômicas.
5	() S () N	Possuir cadastro de planta de valores.
6	() S () N	Possuir cadastro de fiscais.
7	() S () N	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8	() S () N	Possuir cadastro único de contribuintes.
9	() S () N	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10	() S () N	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

11	☐ S ☐ N	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12	☐ S ☐ N	Ter configuração para mensagens de carnê.
13	☐ S ☐ N	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
14	☐ S ☐ N	Possuir cadastro de averbações/observações para: a) Contribuintes; b) Imóveis; c) Econômicos; d) Dívidas; e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
15	☐ S ☐ N	Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: a) Imobiliários; b) Mobiliários (econômico); c) Pessoas; d) Projetos; e) Receitas Diversas; f) Contribuição de Melhorias; g) Auto de Infração; h) Características Imobiliárias; i) Características Mobiliárias.
16	☐ S ☐ N	Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo: a) Ampliação; Reforma; b) Construção; c) Demolição.
17	☐ S ☐ N	Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
18	☐ S ☐ N	Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
19	☐ S ☐ N	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
20	☐ S ☐ N	Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
21	☐ S ☐ N	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
22	☐ S ☐ N	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
23	☐ S ☐ N	Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
24	☐ S	Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	
25	() S () N	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
26	() S () N	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
27	() S () N	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
28	() S () N	Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
29	() S () N	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
30	() S () N	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
31	() S () N	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
32	() S () N	Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
33	() S () N	Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
34	() S () N	Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
35	() S () N	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
36	() S () N	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
37	() S () N	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
38	() S () N	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
39	() S () N	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
40	() S () N	Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
41	() S () N	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
42	() S () N	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

43	() S () N	Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
44	() S () N	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dividas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
45	() S () N	Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
46	() S () N	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
47	() S () N	Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
48	() S () N	Possuir controle de denúncias fiscais.
49	() S () N	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50	() S () N	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
51	() S () N	Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
52	() S () N	Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
53	() S () N	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
54	() S () N	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
55	() S () N	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
56	() S () N	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
57	() S () N	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
58	() S () N	Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
59	☐ S ☐ N	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
60	☐ S ☐ N	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
61	☐ S ☐ N	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62	☐ S ☐ N	Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63	☐ S ☐ N	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
64	☐ S ☐ N	Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
65	☐ S ☐ N	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66	☐ S ☐ N	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
67	☐ S ☐ N	Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
68	☐ S ☐ N	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
69	☐ S ☐ N	Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
70	☐ S ☐ N	Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.
71	☐ S ☐ N	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: a) Forma de entrega; b) Data entrega; c) Cancelamento;
72	☐ S ☐ N	Disponer de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
73	☐ S ☐ N	Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
74	☐ S ☐ N	Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
75	☐ S ☐ N	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
76	☐ S	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	necessariamente que o ITBI seja confirmado;
77	() S () N	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
78	() S () N	Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
79	() S () N	Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
80	() S () N	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
81	() S () N	Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
82	() S () N	Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
83	() S () N	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
84	() S () N	Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
85	() S () N	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
86	() S () N	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
87	() S () N	Controlar execução de dívidas;
88	() S () N	Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
89	() S () N	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
90	() S () N	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
91	() S () N	Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
92	() S () N	Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
93	() S () N	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
94	() S () N	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
95	() S () N	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
96	() S	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	(empresas)
97	() S () N	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
98	() S () N	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
99	() S () N	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
100	() S () N	Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
101	() S () N	Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
102	() S () N	Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
103	() S () N	Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
104	() S () N	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
105	() S () N	Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
106	() S () N	Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
107	() S () N	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
108	() S () N	Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
109	() S () N	Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
110	() S () N	Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
111	() S () N	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
112	() S () N	Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
113	() S () N	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
114	() S () N	Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

115	() S () N	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
116	() S () N	Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
117	() S () N	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
118	() S () N	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
119	() S () N	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
120	() S () N	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
121	() S () N	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
122	() S () N	Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
123	() S () N	Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
Pontuação Máxima: 123 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

13 – Sistema para Gestão de Cemitério

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Cadastrar responsáveis pelas sepulturas.
2	() S () N	Cadastrar falecidos (podendo conter mais de um falecido em uma mesma sepultura).
3	() S () N	Cadastrar sepulturas por quadra, lote e número (ou como melhor convir).
4	() S () N	Controlar vendas, inadimplência e posição financeira dos responsáveis.
5	() S () N	Controlar aluguéis e liquidações por período.
6	() S () N	Controlar taxas adicionais cobradas por responsável.
7	() S	Consultar falecidos por nome do falecido, nome da mãe ou responsável,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	indicando na mesma tela o status de adimplência do responsável e detalhes.
8	() S () N	Indicar quais falecidos estão em uma mesma sepultura.
9	() S () N	Fornecer um histórico das ocupações já efetuadas anteriormente nas
10	() S () N	Fornecer um histórico das ocupações dos falecidos nas sepulturas.
11	() S () N	Emitir Relatório de sepulturas por responsável.
12	() S () N	Emitir Relatório de falecidos por data de enterro.
13	() S () N	Emitir Relatório de posição financeira por sepultura.
14	() S () N	Emitir Relatório de inadimplentes.
15	() S () N	Emitir Relatório de vendas por data.
16	() S () N	Emitir Relatório de vendas por vencimento.
17	() S () N	Emitir Relatório de títulos liquidados por data.
18	() S () N	Emitir carnê para pagamento na rede bancária.
19	() S () N	Permitir integração com o sistema de Tributos.
Pontuação Máxima: 19 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

14 – Sistema para Gestão da Saúde

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Contemplar o cadastro de pacientes, contendo no mínimo: a) número de registro próprio no município; b) número de registro do cartão SUS; c) dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS; d) informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue; e) cadastro dos documentos pessoais; f) endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para fins de controle de atendimento a pacientes não residentes no município; g) programas de atenção à saúde a que o paciente pertence; h) referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente; i) alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

2	☐ S ☐ N	Contemplar o Cadastro de Famílias contendo no mínimo: a) inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares; b) endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde; c) número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde; d) dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo; e) PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
3	☐ S ☐ N	Contemplar o atendimento ambulatorial contendo no mínimo: a) atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS; b) atendimento de triagem, onde serão cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem; c) atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado; d) visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema; e) emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento; f) digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos; g) visualização rápida do histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho; h) digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável; i) emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente; j) emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados; l) geração automática de procedimento para consulta médica.
4	☐ S ☐ N	Contemplar o agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contendo no mínimo: a) configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas; b) agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames; c) cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida; d) cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados); e) cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores; f) consulta visual e impressa à agenda de horários de consultas e exames por unidade prestadora de serviços;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		g) consulta visual e impressa à consultas e exames agendados por paciente.
5	☐ S ☐ N	Contemplar o agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contendo no mínimo: a) cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames; b) estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios; c) agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera; d) substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência; e) alteração dos dados da consulta para eventuais correções.
6	☐ S ☐ N	Contemplar o controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contendo no mínimo: a) cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo; b) movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento; c) cadastro de fornecedores; d) cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si; e) cadastro de departamentos consumidores de materiais/medicamentos; f) solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema; g) distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e para pacientes; h) controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta informando a data da última entrega; i) autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal); j) cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.); l) controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.); m) aviso de alerta para pacientes com alergia a medicamentos.
7	☐ S ☐ N	Contemplar o controle de veículos e transportes contendo no mínimo: a) cadastro de veículos, motoristas, materiais e distancias de rotas e despesas; b) controle da agenda de veículos; c) agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames e central de marcação do próprio sistema; d) emissão do comprovante de viagens; e) emissão da lista de passageiros no padrão DAER; f) controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema; g) controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.
8	☐ S ☐ N	Contemplar a Vigilância Sanitária contendo no mínimo: a) cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador; b) emissão e controle de alvarás sanitários; c) registro de visitas/vistorias; d) registro de processos e suas evoluções;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		e) registro de denúncias; f) cadastro e registro de rotinas de visitas; g) cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos; h) controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.
9	☐ S ☐ N	Contemplar a Vigilância Epidemiológica contendo no mínimo: a) cadastro de vacinas; b) controle de vacinas através da ficha de vacinação; c) cadastro do calendário de vacinas; d) registro de campanhas de vacinação.
10	☐ S ☐ N	Contemplar o Controle da Água contendo no mínimo: a) cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes; b) cadastro de mananciais; c) planejamento da agenda de análises da água; d) agendamento de coleta para análise; e) registro de análises e seus resultados.
11	☐ S ☐ N	Contemplar a emissão de benefícios contendo no mínimo: a) classificação de tipos de benefícios; b) movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado; c) editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.
12	☐ S ☐ N	Contemplar a geração do faturamento automatizado contendo no mínimo: a) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; b) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; c) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade; d) abertura e encerramento da produção a qualquer instante; e) possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA; f) tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS; g) relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação; h) impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.
13	☐ S ☐ N	Deve permitir as seguintes parametrizações: a) criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos; b) possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios; c) opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas; d) opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios; e) opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento; f) parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente; g) parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente; h) opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

		de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto; i) cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS; j) importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde; l) importação do cadastro de profissionais do sistema CNES; m) parametrização de permissões de acesso aos usuários; n) implantação do cadastro de medicamentos farmácia básica; o) acompanhamento das transações por banco de "log"; p) parametrização do acesso dos usuários por UPS's e almoxarifado.
Pontuação Máxima: 13 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

15 – Sistema para Assistência Social

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Cadastro de beneficiários contemplando o número de registro do NIS (Cadastro Único).
2	() S () N	Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade.
3	() S () N	Cadastro de todos os documentos pessoais.
4	() S () N	Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município.
5	() S () N	Programas de atenção a saúde que o paciente pertence.
6	() S () N	Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente.
7	() S () N	Renda mensal do beneficiário.
8	() S () N	Cadastro de Famílias contemplando: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares.
9	() S () N	Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde.
10	() S () N	Número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
11	() S () N	Dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo.
12	() S () N	PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
13	() S () N	Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

14	() S () N	Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado.
15	() S () N	Emissão de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.
Pontuação Máxima: 15 pontos Pontuação Obtida: XX		

16 – Sistema para Meio Ambiente

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Conter as seguintes opções de cadastros: a) pessoas; b) empresas; c) tipos de atividade da empresa; d) endereços; e) unidades pelas quais o processo tramita; f) usuários; g) tipos de vistoria e objetivos de cada uma; h) itens a serem verificados durante a vistoria, para posteriormente informar ao sistema a sua conformidade no processo; i) tipos de denúncia; j) tipos de notificação; l) tipos de infração; m) finalidade da poda; n) taxas - taxas cobradas para solicitação de andamento de processos, com a opção de utilização de índices; o) índices de referência – para conversão de valores de taxas e multas; p) roteiro do processo – trajeto que o processo deve seguir pelas unidades até ser deferido ou indeferido (a ser determinado conforme o tipo de solicitação – Exemplo: poda, licença operacional); q) documentos emitidos através da solicitação; r) tipos de documentos necessários para abrir um processo; s) grupo de solicitação – classificação das solicitações de protocolo por grupo; t) cadastro de links para sites de órgãos, entidades e autarquias para compor o menu de links.
2	() S () N	Permitir protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão documentos e denúncias.
3	() S () N	Permitir a anexação de documentos e imagens nos processos.
4	() S () N	Disponibilizar gerador de documentos para criação e emissão de novos modelos de documentos junto aos processos.
5	() S () N	Permitir a emissão de documentos referentes ao processo, com o controle dos documentos emitidos.
6	() S () N	Possuir opção de confirmação de processo para verificar os requisitos e particularidades do processo aberto para que se proceda ao correto encaminhamento.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

7	☐ S ☐ N	Permitir o acompanhamento do processo com a possibilidade de efetuar a notificação, cadastrar o resultado de vistoria, efetuar o agendamento de visita, efetuar o cadastro de denúncia e informar a infração sobre o mesmo processo.
8	☐ S ☐ N	Permitir o registro da reposição florestal, com a quantidade e o tipo de árvores informadas no processo.
9	☐ S ☐ N	Permitir a geração de notificação incluindo a irregularidade e o fiscal, com a opção de se imprimir o documento de notificação.
10	☐ S ☐ N	Permitir a geração de infração contemplando o tipo da infração, o prazo para a correção e o infrator, com a opção de geração de documento de multa.
11	☐ S ☐ N	Permitir a geração de vistoria guardando os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria dentro do processo.
12	☐ S ☐ N	Permitir o registro de denúncias utilizando os tipos de denúncias existentes.
13	☐ S ☐ N	Permitir agendamento de visitas com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer.
14	☐ S ☐ N	Permitir o registro de apreensão de produtos.
15	☐ S ☐ N	Permitir o registro de interdição de empreendimentos.
16	☐ S ☐ N	Permitir o controle de acesso de usuários no sistema, configurado para o sistema e para cada processo.
17	☐ S ☐ N	Permitir a configuração de backup automático.
18	☐ S ☐ N	Possuir recurso de notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos.
19	☐ S ☐ N	Arrecadação proveniente do pagamento de taxas e multas integrada com sistema de Tributação Pública;
20	☐ S ☐ N	Possuir atalho com links para acesso a sites de entidades, autarquias e outros órgãos.
21	☐ S ☐ N	Disponibilizar as seguintes opções de consultas: a) infrações por pessoa; b) acompanhamento do processo; c) pendências de processos por usuário/setor exibindo os prazos para tramitação no setor; d) histórico das alterações efetuadas pelos usuários.
22	☐ S ☐ N	Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios: a) vistoria por fiscal; b) abates e podas; c) emissão de tipos de documentos por período (com gráfico); d) gráfico de status dos processos; e) roteiro do processo; f) tempo médio de trâmite do processo por tipo; g) receitas geradas por multas e taxas; h) alterações efetuadas no sistema por usuários; i) visitas agendadas; visitas efetuadas com o resultado obtido;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

		j) notificações; denúncias; l) infrações; m) mudas repostas (com gráfico); n) gráfico das solicitações x emissões de documentos; o) licenças / alvarás vencidos e a vencer; p) processos abertos; q) processos por tipo de licenciamento; r) processos pendentes de emissão de parecer.
23	☐ S ☐ N	Disponibilizar ao interessado as seguintes consultas e funcionalidades relativas ao processo: a) consulta andamento do processo; b) consulta infrações; c) consulta informações sobre solicitação de processos; d) consulta documentos necessários para efetuar uma solicitação; e) emissão de boleto para pagamento de multa ou taxa; f) solicitação de licenciamento ambiental; g) site de contato para enviar dúvidas/sugestões à secretaria; h) downloads de arquivos disponibilizados pela secretaria.
Pontuação Máxima: 23 pontos Pontuação Obtida: XX		

17 – Sistema para Agricultura/Produção Primária

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Deve conter as seguintes opções de cadastros: a) produtor contemplando filhos/participantes, veículos, equipamentos, máquinas, animais e propriedades com suas atividades produtivas; b) estabelecimento rural; c) atividade econômica; d) espécies de animais e finalidade do uso do animal; e) endereço; f) tipos de equipamentos; g) tipos de máquinas; h) tipos de veículos; i) tipos de Propriedade (fazenda, sítio, chácara); j) formas de uso de propriedade (arrendamento, meeiro, própria); l) Prefeitura e suas máquinas, equipamentos e veículos; m) benefícios (incentivos fornecidos ao produtor); n) descontos concedidos.
2	☐ S ☐ N	Deve permitir a emissão de nota fiscal.
3	☐ S ☐ N	Deve contemplar a concessão de benefícios como bônus, insumos, sementes, vinculados ou não à quantidade produzida.
4	☐ S ☐ N	Deve contemplar o agendamento de uso de máquinas, com contagem de horas e contabilização da hora máquina.
5	☐ S ☐ N	Deve contemplar o agendamento de uso de equipamentos, com contagem de horas e contabilização da hora utilizada.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

6	() S () N	Deve permitir o controle do fornecimento, recebimento e conferência de talonário de notas fiscais.
7	() S () N	Deve permitir e controlar o pagamento de uso de máquinas e equipamentos.
8	() S () N	Deve permitir e controlar o recebimento de incentivos para serem fornecidos aos produtores.
9	() S () N	Deve disponibilizar minimamente os seguintes relatórios: a) produção da propriedade por período; b) produção por pessoa, localidade e área; c) recursos da propriedade; d) produção por produtores e por número de pessoas; e) crescimento da produção por incentivo fornecido; f) agenda do uso de máquinas e equipamentos; g) uso das máquinas e equipamentos utilizados; h) incentivos recebidos e fornecidos a produtores; i) emissão de notas fiscais por produtor; j) talonários fiscais cedidos por produtor; l) contagem dos incentivos em estoque.
Pontuação Máxima: 09 pontos Pontuação Obtida: XX		

18 – Sistema para Controle da Legislação

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como: Microsoft Word (inclusive versão 2007), Lotus WordPro, Corel WordPerfect ou BrOffice / OpenOffice.
2	() S () N	Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato sem sobrepor o texto original, com cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original.
3	() S () N	Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.
4	() S () N	Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa: Assunto, Autoridade, Datas e Palavras ou frase que fazem parte ou não do texto.
5	() S () N	Permitir a pré-definição de modelos de documentos conforme o tipo do ato.
6	() S () N	Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.
7	() S () N	Permitir configurar as permissões que os usuários terão por tipo de ato, definindo assim se o usuário poderá inserir, alterar ou excluir atos.
8	() S () N	Permitir a verificação por meio de relatório de como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado.
9	() S	Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Assuntos,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	Autoridades, Atos e Atos Alterados.
10	() S () N	Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF e com Assinatura Digital.
11	() S () N	Possibilitar a inclusão nos textos legais das informações registradas no cadastro, utilizando-se de variáveis do sistema disponibilizadas para os editores Word e BrOffice/OpenOffice.
12	() S () N	Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.
Pontuação Máxima: 12 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

19 – Sistema para Gestão de Processos Jurídicos

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.
2	() S () N	Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links para acesso a paginas da internet.
3	() S () N	Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.
4	() S () N	Permitir inserir os envolvidos no processo.
5	() S () N	Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
6	() S () N	Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.
7	() S () N	Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.
8	() S () N	Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
9	() S () N	Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
10	() S () N	Permitir a emissão da Petição inicial e intermediárias a partir da janela de cadastro de processo.
11	() S () N	Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de cadastro de processos.
12	() S () N	Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
13	() S () N	Contemplar a integração com o sistema de Tributação Pública, permitindo que um processo de execução fiscal seja gerado automaticamente a partir da emissão de uma petição no sistema de Tributação, porém podendo se escolher por qual sistema será gerada a petição.
14	() S	Permitir configurar a forma que os honorários de sucumbência serão cobrados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	
15	() S () N	Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo trâmite ao processo.
16	() S () N	Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
17	() S () N	Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
18	() S () N	Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
19	() S () N	Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
20	() S () N	Conter um cadastro único de pessoas integrando assim ao sistema tributário.
21	() S () N	Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.
22	() S () N	Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de para acesso a paginas da internet.
Pontuação Máxima: 22 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

20 – Sistema para Gestão do Transporte Escolar

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Conter as seguintes opções de cadastros: a) Alunos contemplando endereço, registro escolar, tipo de deficiência, documentação e foto para confecção da carteira; b) escola contemplando endereço, telefone, classificação, condição de funcionamento e situação legal; c) tipo de ensino que o aluno está cursando; d) contas de ressarcimento para uso nos ressarcimentos de passagens escolares utilizadas pelos alunos; e) empresas licitantes contemplando endereço, telefone e CNPJ; f) linhas de trajeto dos veículos contemplando distância percorrida, média de passageiros transportados, valor máximo pago pela linha e roteiro; g) motoristas contemplando endereço, CNH, categoria, data de validade e data emissão; h) veículos utilizados pela Prefeitura contemplando tipo de proprietário (Prefeitura ou licitante), consumo mínimo e máximo e capacidade de passageiros; i) fornecedores; j) despesas contemplando o cadastro de serviços e materiais utilizados nos veículos; l) Tipos de Vistoria para controle das vistorias realizadas em veículos.
2	() S () N	Permitir o controle de licitações permitindo organizar as licitações com data de início e término, valor por quilômetro, licitante ganhador, linha, passageiros, nível de ensino, percentual de ressarcimento e turno.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

3	() S () N	Permitir o lançamento de despesas – com registro do veículo, nota fiscal, fornecedor e itens/serviços utilizados.
4	() S () N	Permitir o controle de vistorias dos veículos – com tipo de vistoria, data de revisão, data de validade e veículo.
5	() S () N	Permitir o controle de linhas por aluno, atribuindo a utilização das linhas pelo aluno.
6	() S () N	Possibilitar o controle da frequência dos alunos - deve cadastrar o índice de frequência dos alunos na utilização dos serviços de transporte.
7	() S () N	Permitir o controle de emissão de carteira de identificação do aluno, com foto.
8	() S () N	Permitir o controle de concessão de passagens escolares a alunos.
9	() S () N	Permitir o controle de ressarcimento de passagens escolares pagas por alunos.
10	() S () N	Possibilitar o controle de quilometragem dos veículos.
11	() S () N	Permitir o controle de Pagamentos a empresas licitantes.
12	() S () N	Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios: a) ressarcimentos dados a alunos; b) alunos por escola, série e linha; c) frequência dos alunos por linha; d) alunos com transferências de linha; e) passagens concedidas a alunos; f) histórico do uso dos veículos; g) histórico das vistorias dos veículos; h) validade das vistorias; i) custo dos veículos por KM; j) planilha de viagem.
Pontuação Máxima: 12 pontos Pontuação Obtida: XX		

21 – Sistema para Biblioteca

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	O aplicativo de Biblioteca deverá permitir cadastro de títulos e materiais que se encontram disponíveis no acervo.
2	() S () N	Permitir controle para permitir ou não o empréstimo do item
3	() S () N	Possibilitar previsão da data de devolução durante o empréstimo.
4	() S () N	Possibilitar aplicação de multa em atraso de devolução.
5	() S () N	Possibilitar envio de notificações por e-mail.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

6	() S () N	Possuir cadastro de usuários integrado com o do aplicativo de folha de pagamento, utilizando-se dos mesmos cadastros deste.
7	() S () N	Possibilitar controle de limites de empréstimos por tipo de usuário.
8	() S () N	Permitir personalização de etiquetas de acervos (código de barras e lombada) e de usuários.
9	() S () N	Possibilitar controle de reservas de livros, bem como efetuar pesquisas por título, autor, editora, assunto.
10	() S () N	Possibilitar emissão de diversos relatórios cadastrais.
11	() S () N	Permitir emissão customizável de comprovantes de empréstimo, renovação e devolução de empréstimo e de pagamento de multas.
12	() S () N	Possuir cadastro de serviços oferecidos pela biblioteca (fotocópias, encadernações, etc.) com definição de valores e controle dos mesmos.
13	() S () N	Possuir cadastro da estrutura física da biblioteca, permitindo informá-la no cadastro dos acervos e fazendo a respectiva identificação através das etiquetas de lombada.
14	() S () N	Possuir controle de acervo fixo, cujos exemplares devem permanecer na biblioteca, não sendo passíveis de empréstimo.
15	() S () N	Possuir opção para recálculo em lote, da data de devolução dos empréstimos em aberto.
16	() S () N	Permitir o uso leitor de código de barras para empréstimos e devoluções.
17	() S () N	Possibilitar a classificação d acervo da biblioteca com CDD ou CDU e os autores com PHA.
18	() S () N	Permitir a baixa dos livros.
19	() S () N	Permitir a suspensão de empréstimo do acervo aos leitores em atraso.
Pontuação Máxima: 19 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

22 – Sistema para Educação para Secretaria de Educação e Escolas

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
2	() S () N	Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: Nº de exames, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), Nº de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.
3	() S	Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	configuráveis para cada curso e escola.
4	() S () N	Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
5	() S () N	Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal.
6	() S () N	Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
7	() S () N	Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.
8	() S () N	Possibilitar cadastrar as inscrições para contratações temporárias com informação da formação e área de atuação de cada candidato.
9	() S () N	Possibilitar configurar e calcular a pontuação para classificação nas inscrições para contratações temporárias.
10	() S () N	Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana.
11	() S () N	Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
12	() S () N	Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
13	() S () N	Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
14	() S () N	Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
15	() S () N	Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
16	() S () N	Possibilitar o controle do aplicativo por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados.
17	() S () N	Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
18	() S () N	Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
19	() S () N	Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados que envolvam estatísticas.
20	() S () N	Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
21	() S () N	Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.
22	() S () N	Permitir que o aplicativo tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas.
23	() S () N	Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, dentre outros.
24	() S () N	Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
25	() S () N	Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
26	() S () N	Permitir cadastrar grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente, possibilitando ainda desativar individualmente em cada série ou turma as disciplinas que não desejam utilizar.
27	() S () N	Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas.
28	() S () N	Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
29	() S () N	Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
30	() S () N	Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
31	() S () N	Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar, sejam eles do município ou de empresas terceirizadas e o cadastro destas empresas vinculando seus motoristas e veículos.
32	() S () N	Disponibilizar relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar (das escolas municipais e estaduais), relação de alunos por distância da escola, dentre outros.
33	() S () N	Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
34	() S () N	Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
35	() S () N	Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina.
36	() S () N	Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
37	() S () N	Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

38	() S () N	Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no aplicativo e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.
39	() S () N	Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão.
40	() S () N	Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
41	() S () N	Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das notas descritivas do aluno.
42	() S () N	Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar.
43	() S () N	Emitir os históricos escolares utilizando um texto personalizado.
44	() S () N	Possibilitar a importação dos dados cadastrais de Escolas, Funcionários e Alunos, a partir de informações/arquivos disponibilizados pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).
Pontuação Máxima: 44 pontos Pontuação Obtida: XX		

23 – Sistema para Serviços de Acesso ao Boletim Escolar

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao aplicativo (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
2	() S () N	Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, por meio de uma chave de acesso sem a necessidade de cadastro na Central do Usuário.
3	() S () N	Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
4	() S () N	Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
5	() S () N	Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
6	() S () N	Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno.
7	() S () N	Permitir ao administrador do aplicativo gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
8	() S () N	Permitir ao administrador do aplicativo liberar novas entidades e vincular novos alunos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

9	() S () N	Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.
Pontuação Máxima: 09 pontos Pontuação Obtida: XX		

24 – Sistema para Controle de Protocolo

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor.
2	() S () N	Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.
3	() S () N	Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
4	() S () N	Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
5	() S () N	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
6	() S () N	Controlar os documentos exigidos por assunto.
7	() S () N	Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.
8	() S () N	Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
9	() S () N	Permitir a cada setor atualizar/consultar processos de sua responsabilidade.
10	() S () N	Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
11	() S () N	Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
12	() S () N	Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.
13	() S () N	Permitir que o cidadão faça a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à Prefeitura.
14	() S () N	Permitir que o cidadão possa consultar, via internet, a situação de seus processos de qualquer local, informando apenas o número do processo e a chave fornecida no protocolo.
15	() S () N	Utilizar mais de um navegador existente no Mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, etc.).
Pontuação Máxima: 15 pontos Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

25 – Sistema para Serviços de Declaração Eletrônica do ITBI

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.
2	☐ S ☐ N	Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais já em uso na Prefeitura Municipal.
3	☐ S ☐ N	Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.
Pontuação Máxima: 03 pontos Pontuação Obtida: XX		

26 – Sistema para Serviços de Declaração Eletrônica do ISSQN

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	O sistema deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
2	☐ S ☐ N	Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
3	☐ S ☐ N	Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
4	☐ S ☐ N	Possibilitar atualização cadastral.
5	☐ S ☐ N	Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
6	☐ S ☐ N	Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
7	☐ S ☐ N	Serviços prestados por Empresas locais,
8	☐ S ☐ N	Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
9	☐ S ☐ N	Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
10	☐ S ☐ N	Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
11	☐ S ☐ N	Possuir demonstrativos em Gráficos.
12	☐ S ☐ N	Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública.
13	☐ S	Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
14	() S () N	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
15	() S () N	Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
16	() S () N	Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
17	() S () N	Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: a) Razão social do declarante/contribuinte; b) CNPJ/CPF; c) Endereço completo; d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário; e) Número e data de emissão do documento fiscal; f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
18	() S () N	Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços); e) Condomínios; f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
19	() S () N	Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
20	() S () N	Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
21	() S () N	Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
22	() S () N	Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
23	() S () N	Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
24	() S () N	Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
25	☐ S ☐ N	Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
26	☐ S ☐ N	Permitir mais de uma declaração por competência.
27	☐ S ☐ N	Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
28	☐ S ☐ N	Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
29	☐ S ☐ N	Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
30	☐ S ☐ N	Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
31	☐ S ☐ N	Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
32	☐ S ☐ N	Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
33	☐ S ☐ N	Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
34	☐ S ☐ N	Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
35	☐ S ☐ N	Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
36	☐ S ☐ N	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
37	☐ S ☐ N	Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
38	☐ S ☐ N	Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
39	☐ S ☐ N	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
40	☐ S ☐ N	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
41	☐ S ☐ N	Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
42	☐ S ☐ N	Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
43	☐ S ☐ N	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
44	☐ S	Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
45	() S () N	Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
46	() S () N	Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
47	() S () N	Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
48	() S () N	Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
49	() S () N	Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
50	() S () N	Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
51	() S () N	Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
52	() S () N	Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
53	() S () N	Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
54	() S () N	Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
55	() S () N	Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
56	() S () N	Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
57	() S () N	Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
58	() S () N	Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
59	() S () N	Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
60	() S () N	Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
61	() S () N	Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
62	() S () N	Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
63	() S () N	Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
64	() S () N	Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
65	() S	Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
66	() S () N	Integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar a arrecadação.
Pontuação Máxima: 66 pontos Pontuação Obtida: XX		

27 – Sistema para Serviços de Emissão Eletrônica da NF de Serviços

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	O sistema deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.
2	() S () N	Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
3	() S () N	Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
4	() S () N	Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
5	() S () N	Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
6	() S () N	Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
7	() S () N	Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
8	() S () N	Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
9	() S () N	Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
10	() S () N	Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
11	() S () N	Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
12	() S () N	Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
13	() S () N	Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
14	() S () N	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
15	() S () N	Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
16	() S () N	Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web service
17	() S () N	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

18	() S () N	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
19	() S () N	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
20	() S () N	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
21	() S () N	Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
22	() S () N	Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
23	() S () N	Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
24	() S () N	Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
25	() S () N	Possuir emissão de gráficos estatísticos.
26	() S () N	Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para lançamento e pagamento do ISS.
27	() S () N	Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para emissão do livro de ISS.
28	() S () N	Possibilitar comunicação com o sistema próprio do contribuinte prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
Pontuação Máxima: 28 pontos		
Pontuação Obtida: XX		

28 – Sistema para Serviços ao Cidadão e Contribuinte

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	O sistema deverá permitir que o contribuinte consulte, via internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados.
2	() S () N	Permitir emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
3	() S () N	Possibilitar autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
4	() S () N	Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
5	() S () N	Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
6	() S () N	Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
Pontuação Máxima: 06 pontos		
Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

29 – Sistema para Serviços do Portal da Transparência

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2	☐ S ☐ N	Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
3	☐ S ☐ N	Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4	☐ S ☐ N	Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5	☐ S ☐ N	Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de Frotas, agrupados por setor.
6	☐ S ☐ N	Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
7	☐ S ☐ N	Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
8	☐ S ☐ N	Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
9	☐ S ☐ N	Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
10	☐ S ☐ N	Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
11	☐ S ☐ N	Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
12	☐ S ☐ N	Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
13	☐ S ☐ N	Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
14	☐ S ☐ N	Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

		agrupado por rubricas (tipo de receita).
15	() S () N	Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
16	() S () N	Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.
Pontuação Máxima: 16 pontos Pontuação Obtida: XX		

30 – Sistema para Gestão de Indicadores Municipais

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Funcionar em ambiente web.
2	() S () N	Permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.
3	() S () N	Permitir configurar o acesso individual de usuários em várias entidades.
4	() S () N	Permite selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.
5	() S () N	Possui indicador de limite legal, possuindo gráficos que demonstrem os percentuais investidos em educação, FUNDEB, saúde e pessoal.
6	() S () N	Possuir gráfico do comparativo mensal entre a receita orçada com a arrecadação e a despesa fixada com a executada.
7	() S () N	Possuir gráfico do valor anual inscrito em dívida ativa corrigido, bem como do valor acumulado anualmente da dívida ativa corrigida.
8	() S () N	Possuir gráfico do valor lançado de IPTU comparado com sua arrecadação, bem como do valor lançado de ISS comparado com sua arrecadação.
9	() S () N	Possuir gráfico comparativo da distribuição de servidores públicos da entidade agrupados por faixa salarial com a quantidade de servidores públicos selecionado por organograma.
10	() S () N	Possuir gráfico dos valores calculados em folha de pagamentos referente aos eventos fixos e variáveis.
11	() S () N	Possuir gráfico comparativo mensal entre o saldo bancário com os valores de liquidações, consignações, restos a pagar e dívida fundada pendentes de pagamento.
Pontuação Máxima: 11 pontos Pontuação Obtida: XX		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

31 – Sistema para Contabilidade de Custos

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	☐ S ☐ N	Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
2	☐ S ☐ N	Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
3	☐ S ☐ N	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou apenas a operacionalização do cálculo de custos.
4	☐ S ☐ N	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
5	☐ S ☐ N	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
6	☐ S ☐ N	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
7	☐ S ☐ N	Possuir painéis interativos que permitem a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.
8	☐ S ☐ N	Possuir integração com os sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles: Contabilidade Pública, Estoque, Folha de Pagamento, Compras, Patrimônio.
9	☐ S ☐ N	Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
10	☐ S ☐ N	Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
11	☐ S ☐ N	Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.
12	☐ S ☐ N	Painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
13	☐ S ☐ N	Parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
14	☐ S ☐ N	Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração na apuração de custos.
15	☐ S ☐ N	Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
16	☐ S ☐ N	Possibilita que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão.
17	☐ S	Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
 Departamento de Compras e Licitações

	() N	analíticos, bem como classifica-los em fixos ou variáveis. Além disto, permite que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
18	() S () N	Permitir cadastrar o objeto de custos, vincula-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
19	() S () N	Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade. Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitando que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
20	() S () N	Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
21	() S () N	Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações: a) Classificação de direto ou indireto; b) Vinculação ao objeto de custos (se for o caso); c) vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso); d) Classificação institucional/funcional/programática; e) elementos de custos vinculados; f) Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
22	() S () N	Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou por outra entidade, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.
23	() S () N	Permitir que uma visão seja copiada pela mesma entidade ou por outra entidade, que anteriormente tenha sido exportada, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.
24	() S () N	Possuir o relatório denominado Demonstração do Resultado Econômico (DRE).
25	() S () N	Sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação poder ser utilizado os ícones de edição ou de exclusão. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro poder ser utilizado o ícone adicionar.
26	() S () N	Permitir que o usuário troque a visão ou a entidade que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
Pontuação Máxima: 26 pontos Pontuação Obtida: XX		

32 – Sistema para Serviços de Acesso ao Contra Cheque on line

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
2	() S () N	Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

3	() S () N	Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
4	() S () N	Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
5	() S () N	Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
6	() S () N	Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
7	() S () N	Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
8	() S () N	Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
9	() S () N	Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
10	() S () N	Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
11	() S () N	Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
12	() S () N	Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
13	() S () N	Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
14	() S () N	Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
15	() S () N	Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
16	() S () N	Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
17	() S () N	Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
18	() S () N	Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
19	() S () N	Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
20	() S () N	Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
21	() S () N	Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.
22	() S () N	Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.
Pontuação Máxima: 22 pontos		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

Pontuação Obtida: XX

33 – Sistema para Relógio de Ponto

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Deve permitir registrar marcações de ponto com precisão.
2	() S () N	As marcações deverão ser armazenadas e disponibilizadas em tempo real pela internet, podendo ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no equipamento onde foi efetivamente feito o registro da marcação.
3	() S () N	Deve promover a integração automática com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho e de funcionário.
4	() S () N	Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
5	() S () N	Deve possibilitar ao funcionário solicitar à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.
6	() S () N	Deve ser possível o encarregado do setor de pessoal monitorar as marcações a fim de identificar possíveis incoerências.
7	() S () N	Deve ser possível definir quais entidades podem registrar marcações em determinado equipamento/relógio.
8	() S () N	Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
9	() S () N	Deve permitir criar várias funções para os relógios.
10	() S () N	Deve disponibilizar um relatório, no qual seja possível consultar as marcações registradas no relógio, e que se possa filtrar os dados para emissão deste relatório.
11	() S () N	Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática.
12	() S () N	Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido.
13	() S () N	O relógio do aplicativo deve ser compatível com tablets e smartphones.
Pontuação Máxima: 13 pontos Pontuação Obtida: XX		

34 – Sistema para Gestão Analítica – BI

ITEM	ATENDIMENTO	FUNCIONALIDADE REQUERIDA
1	() S () N	Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
2	() S () N	Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google, Yahoo, LDA.
3	() S () N	Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
4	() S () N	Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
5	() S () N	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
6	() S () N	Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
7	() S () N	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
8	() S () N	Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade
9	() S () N	Possuir integração com os demais sistemas da entidade.
10	() S () N	Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
11	() S () N	Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
12	() S () N	Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
13	() S () N	Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via sistema.
14	() S () N	Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
15	() S () N	Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.
16	() S () N	Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17	() S () N	Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
18	() S () N	Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19	() S () N	Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20	() S	Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

	() N	
21	() S () N	Possuir um painel para a análise dos credores: a) Disponibilizar um gráfico para análise histórica anual do valor líquido dos empenhos emitidos por exercício, onde seja permitido clicar em um ano para filtrar as demais informações do painel de acordo com este ano. b) Possuir um quadro com o resumo das dívidas, informando o valor total de empenhos, liquidações, Pagamentos e o valor em aberto referente ao período selecionado. c) Emitir uma listagem dos credores, informando por ano, o valor dos empenhos, liquidações, a liquidar, pagamentos e o saldo de cada um deles. d) Possibilitar a análise do valor do empenho por recurso, permitindo clicar no recurso e chegar ao nível de credor, no mesmo objeto por meio de um drill down. e) Disponibilizar uma listagem de credores por localização, onde será apresentada uma listagem acumulando a quantidade de credores por UF e permitindo um drill down para chegar ao nível de cidade e, clicando na cidade chegando ao nível de credor, mostrando então, uma listagem dos credores da cidade.
22	() S () N	Possuir um painel para a análise das despesas pagas: a) Possuir um gráfico de área apresentando a evolução do valor das despesas pagas por exercício, onde seja possível clicar em um ano e chegar a nível mensal. b) Possuir um gráfico de área, informando o valor líquido das despesas separadas por área de aplicação: Saúde, Educação, Pessoal, Outros. c) Deve possuir um indicador de despesas pagas separados por aplicação de recursos. d) Possibilitar a análise das despesas pagas, partindo da visão por órgão, passando pelos níveis: unidade, função, programa, sub programa, até chegar ao nível de elemento para exibir o valor das despesas pagas por área de aplicação.
23	() S () N	Possuir um painel para a análise das Fontes de Recursos: a) O painel deve possuir um gráfico com a evolução da previsão da receita, mostrando no mesmo indicador, a receita prevista e a realizada. b) Possuir um gráfico exibindo os 10 recursos com maior saldo no período. c) Possuir uma listagem, exibindo em um mesmo gráfico, a meta e a arrecadação real de cada recurso. d) Disponibilizar uma listagem dos bancos em que a entidade movimenta seus recursos, exibindo o valor acumulado do saldo das contas, este mesmo objeto, deve permitir o drill down por descrição da agência, por número da Agência, possibilitando chegar até o nível de conta. e) Deve-se possuir uma listagem de superávit por fonte de recursos, exibindo a fonte de recursos, o valor do saldo inicial, o valor da receita, dos empenhos, das liquidações, do pagamento e o valor do saldo final.
24	() S () N	Possuir um painel para a análise das Receitas: a) O painel deve possuir um quadro informando o valor da receita, o valor das deduções e fazendo um relacionamento, mostrar um percentual do valor atingido do orçado. b) Mostrar uma listagem das 10 rubricas com maior valor total das receitas no



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Departamento de Compras e Licitações

		período definido. c) Mostrar uma listagem das 10 rubricas com menor valor total das receitas no período definido d) Mostrar um gráfico de área com a evolução das receitas e das anulações por exercício. e) Disponibilizar um gráfico que possibilite fazer uma análise do valor das receitas versus o valor orçado, mostrando as competências do exercício e seu respectivo valor líquido das receitas realizadas e o valor orçado. f) Disponibilizar uma listagem com os valores referentes as receitas realizadas no município separadas por exercício e rubrica, desde a sintética até a analítica e mostrando os seguintes dados: descrição da rubrica, valor do orçamento, valores das receitas, valores de anulações realizadas, valor líquido da receita, percentual de execução do orçamento.
25	() S () N	Possuir um painel para a análise do indicador de LRF das despesas com pessoal: a) Este painel deve conter um quadro com a visão geral, apresentando o exercício e a competência considerados, bem como o valor da receita corrente líquida e a despesa no período, apresentado o índice de despesa. b) O painel deve conter um indicador em formato de relógio para representar o percentual da despesa do exercício c) Deve ser disponibilizado, um gráfico evolutivo onde seja possível analisar as últimas 12 competências e percentual de despesa relacionado a cada uma delas.
Pontuação Máxima: 25 pontos Pontuação Obtida: XX		