



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 220/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 122/2021

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS**, com endereço na Praça JK, s/n, Centro, CEP 38.610-000, CNPJ 18.125.161/0001-77, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 220/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 122/2021, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 3.270/2005 de 28.11.2005, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 e alterações posteriores, além das condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, **Fabio Vagner de Meneses** e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores Italo Kaio Fernandes do Amaral, Nara Ribeiro da Silva e Wanda Maria da Silva Duarte, nomeados pela Portaria. nº. 5.561, publicada em 30 de agosto de 2021.

A sessão de pública do Pregão será realizada na sala do Setor de Compras e licitações da Prefeitura Municipal de Unaí, sito a Praça JK s/n, bairro Centro, iniciando-se no **20 de dezembro de 2021 às 14:00 horas**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa fornecedora de Software de Administração Pública para instalação, licenciamento, conversão de dados da base atual, treinamento e Suporte Técnico local e remoto, com serviços de computação em nuvem e manutenção de Sistemas Integrados de Administração Pública, nos termos das características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Unaí-MG, conforme Anexo I - Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto a ser licitado que atenderem todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, em recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcios de empresas, aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

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

2.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.5. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Unaí não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pela Divisão de Licitações e Compras (exceto quando constar em seu corpo a expressão "Válido somente no Original"). Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação na Divisão de Licitações e Compras, deverá fazê-lo antes ou durante o procedimento da licitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a(s) instituição (ões) participante(s) deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal (sendo recomendável sua presença com quinze minutos de antecedência em relação ao horário previsto para abertura dos envelopes), o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) e dos documentos abaixo relacionados, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

3.2. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) se dirigente, proprietário ou assemelhado da instituição:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

atos inerentes ao certame.

b) se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

b.2) documento equivalente (termo de credenciamento – modelo/**Anexo II**) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

c.3) Além da procuração ou credenciamento o representante deverá apresentar fora dos envelopes os documentos relacionados nos itens a.1), a.2) e a.3), para a averiguação da compatibilidade do objeto do contrato e o objeto a ser licitado.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

OBSERVAÇÕES

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa não será credenciada a dar lances.

- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (**Anexo II**), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão sendo a interessada não credenciada a dar lances.

3.3. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que a representação da empresa seja em conjunto ou isoladamente, a(s) assinatura(s) no credenciamento deverá(ão) obedecer ao que rege o ato constitutivo, sob pena de invalidação do credenciamento.

3.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de interpor recurso, é obrigatória a presença do licitante no momento em que for facultado tal ato na sessão pública.

3.5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos e de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

3.6. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior oferta.

3.7. No momento do credenciamento deverão ainda ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos FORADOS ENVELOPES:



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

3.7.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**;

3.8. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, que desejarem usufruir dos benefícios da Lei 123/2006, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA, expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 10/2013 do Departamento Nacional de Registro do Comércio) juntamente com DECLARAÇÃO DE ME OU EPP. **Anexo VI**

3.9. A certidão deve ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

OBSERVAÇÃO– A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

3.10. Declarada aberta a sessão logo após o encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outros Proponentes.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A proposta comercial e os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) invólucros separados, lacrados, opacos, devidamente fechados, sendo vedada outra forma de entrega dos referidos envelopes.

4.2. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 220/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2021
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 220/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2021
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE**

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas em uma via, em impresso próprio e timbrado da proponente, datilografadas/digitadas, sem rasuras ou borrões, datadas e assinadas sobre carimbo da empresa, contendo CNPJ, número do processo licitatório, pregão, o valor ofertado para a prestação do serviço, que será fixo e irrevogável.



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.1.1. A proposta poderá ser elaborada nos termos do **Anexo I** do edital.
- 5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura dos envelopes/proposta, prazo em que as condições devem ser sustentadas.
- 5.2.1. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.2.2. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse desta Prefeitura Municipal de Unaí, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- 5.3. Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração os seguintes itens:
- 5.4. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da empresa vencedora.
- 5.5. Somente serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;
- 5.6. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.
- 5.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.8. Caso a empresa possua *e-mail* (ou outra forma de contato rápido), deverá especificar na proposta.
- 5.9. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:
- 5.9.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 5.9.2. Não atendam às exigências deste Edital.
- 5.9.3. Apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço de mercado.
- 5.10. A apresentação de proposta por parte da licitante implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 5.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos, que deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou impresso por meio eletrônico ou publicação em órgão de imprensa oficial:

6.1.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar; (**anexo V**)

6.1.2. Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres,



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), (**Anexo IV**).

6.2. Habilitação Jurídica

- 6.2.1. Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 6.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 6.3.2. Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº. 8.036, de 11 de maio de 1990;
- 6.3.3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de:
 - a) "Certidão quanto a Dívida Ativa da União", expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e
 - b) "Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.
 - c) "Regularidade com o INSS (instituto Nacional de Previdência Social)
- 6.3.4. Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital** sede do licitante.
- 6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - **CNDT**, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.447, de 2012\)](#), emitida pelo TST.

6.4. Qualificação Técnica

- 6.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação ou em manutenção de sistemas de softwares de gerenciamento, bem como a



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto;

6.5. Qualificação Econômico-financeira

6.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP) e do patrimônio líquido (PL) de modo a extraírem-se os seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00.

Os índices anteriores resultarão das seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = AC \div PC \geq 1$$

Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa;

6.5.2. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datada dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.6. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.7. No que diz respeito aos documentos e/ou certidões, exceto CNPJ, e à qualificação econômico-financeira, exceto Balanço Patrimonial, que não informarem a sua validade, serão considerados válidos aqueles datados até 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes.

6.8. Os documentos relacionados para a Habilitação, não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.9. Microempresas e empresas de pequeno porte

6.9.1. As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 6.3, referente a regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.9.2. Havendo Alguma Restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa.

6.9.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.9.2,



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

7. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Ao abrir a sessão, o pregoeiro receberá das licitantes, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados, as propostas de preços e os documentos de habilitação. Ato contínuo, ambos os envelopes serão externamente rubricados pelo pregoeiro e pelas licitantes presentes.

7.2. Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura do ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS, divulgando e ordenando os valores ofertados, bem como verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências definidas neste edital e em seus anexos.

7.4. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

7.5. Serão proclamados classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem a proposta de menor preço (definida segundo o objeto deste edital) e, em seguida, as propostas com valores até 10% superiores àqueles, ou as 3 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei Federal n.º 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

7.5.O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior oferta, seguido dos demais em ordem decrescente.

7.6. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

7.7. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes.

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

7.9. Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação;

7.10. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas definidas segundo o objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de Menor Preço;

7.11. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem decrescente dos preços.

7.12. Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Unaí-MG a proposta da licitante que ofertar o MENOR PREÇO obtido na forma da condição anterior.



PREFEITURA DE UNAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.13. - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto definido neste Edital e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

7.14.1. Considerada a oferta de menor preço aceitável nos lances, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014

7.14.2. Se a proposta/lance da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta/lance e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta/lance sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.

7.14.3. Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta/lance, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

7.14.4. Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

7.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no limite estabelecido desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em primeiro lugar na etapa de lances.

7.19. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO atende às exigências fixadas neste Edital quanto à "proposta" e à "habilitação", será a respectiva licitante declarada vencedora observada as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, quando for o caso.

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

7.21- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

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

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

7.24. Se o proponente vencedor, no ato da assinatura do Contrato, não apresentar situação regular quanto aos documentos habilitatórios, será convocado outro licitante, observada, para tal, a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

sanções cabíveis;

7.25. Se o licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada a letra da lei.

8. DA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO E RECURSO

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital, que será processada e julgada na forma da lei, deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número do Processo Interno e ser apresentada no Protocolo desta Divisão de Licitações e Compras.

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

8.1.2.1. Caso a Decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

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

8.3. Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

8.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

8.6. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.7. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser apresentados no Protocolo desta Divisão de Licitações e Compras, observado o disciplinamento do item 8.3.

8.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Divisão de Licitações e Compras.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es), coma posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Unaí-MG após recebimento do processo concluído.



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

10. DA DEMONSTRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência, a empresa vencedora apresentará a DEMONSTRAÇÃO de funcionalidades dos sistemas.

10.2 - O prazo para a contratação será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art 64 da Lei nº 8666/93.

10.3 - O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às penalidades do art 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

10.4 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.5 - A fiscalização da execução contratual caberá à Secretaria Municipal de Administração, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

10.6 - A Secretário Municipal da Administração encaminhará documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

10.7 - Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

10.8 - A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/9, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.

10.9 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

10.10 - A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

10.11 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.

10.12 - A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) MULTA COMPENSATÓRIA-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.4. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido aos cofres do erário conforme for indicado pela Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3. O Pregoeiro poderá, no interesse da Administração, releva missões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

12.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Prefeitura de Unaí, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

12.5. Não serão aceitas propostas remetidas via fax ou e-mail.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nadata marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal subsequentes aos ora fixados, salvo comunicação em contrário do(a) pregoeiro(a).

12.7. A Prefeitura Municipal de Unaí reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

12.8. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo telefone (38) 3677-9610 – ramal 9016 - no horário comercial.

12.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

12.10. É competente o Foro da comarca de Unaí-MG para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Unaí-MG, 30 de novembro de 2021

Fabio Vagner de Meneses
Pregoeiro



**PREFEITURA DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de fornecimento dos seguintes serviços técnicos especializados que visam a contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática para atender a Prefeitura Municipal de UNAI – MG.

O objeto deste Termo de Referência é composto de:

Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública, instalação e configuração dos Sistemas de Administração Pública até (300) máquinas, conversão de dados da base atual, treinamento e certificação de servidores até (300) usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de UNAI, suporte técnico 05 (cinco) presencial nas dependências da Prefeitura e manutenção mensal dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.

Sistemas Licitados:

Orçamento Público; Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras de Materiais e Serviços; Controle de Licitações; Gerenciamento de Estoques; Patrimônio Público; Controle de Veículos; Gerenciamento de Obras; Protocolo e Gestão de Documentos; Pessoal; Arrecadação de tributos; Legislação; Controle de saúde; Escolas municipais; Convênio e Contratos; Biblioteca; Cemitérios; Atendimento ao público; Nota fiscal eletrônica; Portal da transparência; Controle interno; Assistência social; Execução judicial; Aprovação de projetos; BI-Inteligência; Medicina e segurança do trabalho; Fiscalização; Ouvidoria; Gabinetes; Aplicativos para o cidadão nas versões android e Apple; Aplicativos para os usuários de sistema nas versões android e Apple; Backup/restore, com Licença de uso, Instalação e configuração, migração e conversão de dados, Treinamento, suporte técnico, Manutenção, Atualização, e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) que faz parte integrante do edital.

JUSTIFICATIVA:

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

A Prefeitura Municipal de UNAI mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Legislativo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso a internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Licenciamento dos Sistemas	01	27.500,00	27.500,00
02	Instalação dos Sistemas em até 300 máquinas	300	100,00	30.000,00
03	Converção de dados e importações	01	25.000,00	25.000,00
04	Treinamento e certificação de até 300 servidores na fase de implantação	300	180,00	54.000,00
05	Manutenção mensal e suporte técnico com serviços de computação em nuvem, incluindo a presença de no mínimo 03 (três) profissionais técnicos nas dependências da Prefeitura de Unaí-MG em horário normal de expediente	12 meses	72.992,00	875.904,00
TOTAL ESTIMADO				1.012.404,00

1. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

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

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

1.1.1. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração.

1.1.2. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Prefeitura Municipal, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, que deverá realizar Engenharia Reversa para proceder a migração dos dados atualmente utilizados.

1.1.3. Acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida" (mínimo de 01 (um) funcionário da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais nos vários módulos), necessária ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalização dos sistemas contratados.

1.2. Capacitação dos funcionários Municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal de TI da Prefeitura, considerando a quantidade de até 300 (trezentos) profissionais a serem treinados.

1.2.1. O treinamento poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

administração municipal local.

1.3. Todos os serviços de implantação dos sistemas, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas até (300), instalação de máquinas até (300) e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços.

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

2.1. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou telefone, ou mesmo presencialmente durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

2.2.- Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela Prefeitura Municipal implicam os seguintes itens, a saber:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA: A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações, decorrente de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA: A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

d) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO:** Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

e) **SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM** para atender a Prefeitura Municipal de Unai, com as seguintes características:

A CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações:

a. Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.

b. Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.

c. Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.

Esta contratação deve seguir as exigências das leis brasileiras, entre estas, a estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro.



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18.”), bem como a declaração da localização dos dados e informações. A CONTRATADA deverá assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro.

O objeto do edital quanto aos Serviços de Computação em Nuvem é composto por um conjunto de serviços que envolvem Serviços Técnicos, Profissionais, Serviços Gerenciados e Suporte assim como tecnologias de provedores de nuvem, ferramentas e plataformas de vários fabricantes que juntos compõem os serviços de computação em nuvem objeto deste edital. Desta forma, será permitido que a CONTRATADA caso não possua Datacenter próprio, poderá utilizar como apoio operacional, serviços contratados de Parceiros e Prestadores de Serviços que atuem diretamente na sustentação e operação dos serviços e soluções relacionados a este item dessa contratação, uma vez que a CONTRATADA será a responsável e o único ponto de contato para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos e no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.

Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de IaaS - Infraestrutura como Serviço descritos a seguir, de PaaS – Plataforma como Serviço descritos de SaaS – Software como Serviço descritos neste TR

Descrição dos Serviços de Computação em nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS)

A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de (IaaS) infraestrutura computacional descritos, a seguir, por intermédio de pelo menos um dos provedores de serviços de computação em nuvem que deverá possuir integralmente todos os serviços necessários exigidos neste edital.

A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:

1. Máquina Virtual Linux - provisionado com 06 vCPU e 32 GB de memória RAM para serviço Gerenciador de Banco de Dados com espaço de disco SSD de no mínimo 4GB;
2. Máquina Virtual Windows - provisionado com 08 vCPU e 64 GB de memória RAM;
3. Máquina Virtual Linux - provisionado com 08 vCPU e 32 GB de memória RAM;
4. As máquinas virtuais, cujo propósito é de uso geral, poderão ser demandadas respeitando a seguinte relação vCPU e memória RAM: 1x2; 2x4; 2x8; 4x16; 8x32; 16x64 e 32x128;
5. Os processadores utilizados nas vCPU devem ser, no mínimo: Intel Xeon família E5 2673 v3, Xeon Scalable Processor, Xeon Platinum 8167, GOLD, Silver Scalable, AMD EPYC 7000, Arm Neoverse ou Arm Zeus;
6. Máquinas Virtuais Linux: CentOS 7 ou superior; Ubuntu Server 16.04.2 ou superior;



PREFEITURA DE UNAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. Máquinas Virtuais Windows: Windows Server 2012 ou superior;
8. As máquinas virtuais serão fornecidas com disco destinado ao boot e hospedagem do sistema operacional. A capacidade mínima do disco deve ser de 4GB para Linux e 4GB para Windows;
9. Todas as máquinas virtuais são confiáveis, ou seja, deverá demonstrar que tais máquinas virtuais estão em conformidade com as políticas e práticas de segurança e de qualidade de redes;
10. Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
11. Tráfego de saída da rede Gigabyte;
12. Serviço de armazenamento de blocos (SSD) Gigabyte;
13. Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local da PREFEITURA, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
14. O tráfego de dados entre máquinas virtuais e entre as máquinas virtuais e as áreas de armazenamento de dados do provedor de nuvem não devem ser contabilizados como tráfego de saída de rede;
15. Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
16. Serão definidas as regras de escalabilidade de acordo com as necessidades da Prefeitura;
17. Permitirá a melhora da capacidade de resposta do aplicativo direcionando o tráfego para o ponto de extremidade com a menor latência de rede para o cliente, em nível de região;
18. Permitirá operações de manutenção planejada nas aplicações sem tempo de inatividade;
19. Suportará o tráfego para pontos de extremidade externos de outras nuvens, habilitando seu uso com implantações locais, inclusive de nuvem híbrida;
20. Serviço de balanceamento de carga utilizando gerenciador de tráfego por endpoint;
21. Serviço para controlar a distribuição do tráfego do usuário para pontos de extremidade da aplicação contendo as mesmas características do serviço previsto e sendo contabilizado por endpoint;
22. Porta de conexão de fibra 1Gbps;
23. A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente da Prefeitura;
24. Todos os custos de conexão da PREFEITURA até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade da PREFEITURA;
25. Proteção vários aplicativos Web ao mesmo tempo por trás de um gateway de aplicativo;
26. Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
27. Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

28. Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;
29. Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
30. Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
31. Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
32. O serviço de armazenamento de backup em nuvem, provê escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.
- 2.3. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.
- 2.4. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação.
- 2.5. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a PM de UNAI deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a PM de UNAI terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da PM de UNAI, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

3. DA EXPOSIÇÃO SOBRE OS SISTEMAS:

3.1. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada a fazer a demonstração do Sistema em 48 (quarenta e oito) hs após o certame, consignados em ata, de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

Referência, e que o Proponente tenha declarado atender. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real da Prefeitura em 2 (dois) modelos:

3.1.1. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de aplicativo e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).

3.1.2. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

3.2 A exposição deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

3.2.1. Os itens considerados sob o Título: "Requisitos Obrigatórios dos Sistemas", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

3.2.2. Os itens considerados como Requisitos de cada Módulo licitado poderão ser demonstrados parcialmente, desde que o Proponente atenda ao mínimo de 90% dos requisitos demandados em cada um dos mesmos.

3.2.3. O Proponente vencedor deste Pregão deverá disponibilizar todas as funcionalidades não atendidas na apresentação inicial, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Caso não o faça, a Prefeitura Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

3.3. A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura, sendo que a Administração disponibilizará estrutura "básica" para a demonstração técnica do sistema para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.4. A Prefeitura Municipal de UNAÍ se valerá de equipe técnica nomeada para tal fim, para avaliar as demonstrações de que trata esta cláusula.

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

4.1. O Proponente disporá de até 05 (cinco) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação do ambiente e respectiva exposição dos itens atendidos nos termos de sua declaração de atendimento incluída no Envelope de Preços.

4.2. O início dos trabalhos de instalação e respectiva apresentação deverão iniciar em 48 (quarenta e oito) hs após o certame no dia e horário consignados em ata.

5. DAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS:

Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico e no mínimo, deverão ser executados em sistema operacional Windows e Linux, realizando armazenamento de dados em SGBDR - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, que atenda o padrão SQL (Structured Query Language), permitindo que eventual troca de sistema de armazenamento dos dados, possa ocorrer no futuro, sem maiores dificuldades, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas no presente certame.

5.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto ofertado:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Secretaria que utilizarão o SISTEMA, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente termo de referência com todas as funcionalidades e seus requisitos.
2	O Banco de Dados/Base de Dados deverá ser único(a) e estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Os dados não poderão ser replicados em mais de uma tabela, mas cada registro deverá ser ÚNICO, e cada área/módulo que demande o mesmo registro deverá utilizá-lo a partir das tabelas que já os contenham. A única exceção permitida é quanto ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica que obrigatoriamente deverá estar hospedado em data center com garantia de operação 24x7x365. As informações deste banco de dados hospedado em data center necessárias ao perfeito funcionamento dos demais demais que compoem este Termo de Referência, deverão ser sincronizadas de maneira automática e em intervalos não superiores a 30 minutos;
3	Usuários deverão ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;
4	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
5	Poderá ser ofertado sistema híbrido, ou seja: Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A única exceção a esta regra se dará para o Módulo de EMISSÃO DE NFS-e e seus respectivos controles, considerando a exigência de que esta esteja hospedada em "datacenter", em virtude da altíssima disponibilidade demandada para este serviço todas as demais funções a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar a mesmíssima "base de dados" a ser disponibilizada nas dependências da Prefeitura.
6	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, permitindo que haja diferença entre elas apenas para o tipo de tecnologia utilizada (WEB e Desktop), excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema seja qual for o modelo ofertados. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

7	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
8	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.
9	O sistema deverá permitir a criação de favoritos para quaisquer tarefas e telas que o usuário desejar, visando reduzir navegação nos menus das aplicações ofertadas.
10	O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
11	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
12	O sistema deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e/ou jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
13	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos RTF, CSV, PDF, HTML e XML.
14	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
15	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário.
16	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
17	O sistema deverá possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou videoaulas.
18	O sistema deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.
19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

21	O sistema deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário.
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
24	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
28	Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows, com um Domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha.
29	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
30	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
31	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente.
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

35	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários.
36	O sistema deverá possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: Operações por usuário; Operações por sistema; Operações por lotações; Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
37	O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos, que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que o sistema deverá ser executado em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Prefeitura em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejar, mantendo, contudo, o padrão SQL da ANSI, que o melhor lhe convier. Um dos Bancos de Dados a ser apresentado deverá ser necessariamente, o Banco de Dados Oracle na versão 12g, visto ser parte do patrimônio da Prefeitura e objeto de conhecimento e uso permanente dos técnicos do quadro efetivo municipal.
38	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
39	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro fabricante.
40	Permitir o armazenamento de backups em ambiente web (nuvem) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para algum datacenter escolhido, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de até 100 GB de backups compactados da Prefeitura Municipal, em ambiente que o licitante julgar conveniente e seguro;
41	Visando reduzir o tamanho dos backups armazenados em nuvem, após o envio de um backup inicial e completo para o datacenter, o sistema deverá possuir recurso de envio de novos backups com apenas a diferença entre os dados já armazenados e os novos dados gerados em cada nova remessa, Ou seja: Os backups realizados pelo sistema, a partir do inicial, deverão ser produzidos com o conceito INCREMENTAL (Um backup full (completo) é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados).
42	Possuir ferramenta para a definição de calendário da Prefeitura a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	dia.
43	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela Prefeitura em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
44	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
45	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;• Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área;• Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.
46	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
47	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
48	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
49	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Prefeitura, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);
50	Os Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível vincular as receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e despesas);
51	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;
52	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;
53	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

54	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
55	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com o município, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
56	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;
57	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
58	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
59	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
60	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar que determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;
61	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Obras, Máquinas e Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
62	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
63	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

64	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
65	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;
66	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
67	O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura estejam sempre vinculados ao código patrimonial;
68	O Sistema de patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Arrecadação Tributária de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal no Sistema de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;
69	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almoxarifado;
70	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
71	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários do município cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;
72	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
73	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e o fornecedor contratado;
74	O Sistema de Máquinas e Veículos deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recurso Humanos;
75	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados às matrículas do funcionalismo municipal



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

76	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos da Prefeitura Municipal, determinados através da Lei do Organograma do Município e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
77	O Sistema de execução deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Sistema de Tributos possa ser executada a partir do Sistema de Execução que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;
78	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;
79	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo no Sistema de Tributos;
80	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
81	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos, Arrecadação Tributária e Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro
82	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente (mas, também, de distribuição e acesso gratuito) de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

83	<p>O Sistema deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da PREFEITURA MUNICIPAL, e de forma “online”, e “via Internet”, e a partir do Banco de Dados onde o Sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo: (1) emissão de certidões negativas junto à Fazenda Pública Municipal, (2) emissão de contracheques para o funcionalismo público, (3) emissão de resultados de exames realizados pelos diversos setores da saúde pública do município, (4) emissão de boletins escolares correspondentes ao desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, (5) emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes, (6) emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Prefeitura, (7) emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos,</p> <p>(8) extratos de andamentos de processos protocolizados junto à Prefeitura Municipal em que constem os diversos trâmites já ocorridos</p>
84	<p>Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 50 (cinquenta) gráficos em diferentes módulos do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.</p>
85	<p>O Sistema de Módulo Educacional, deverá oferecer a possibilidade de controle, das notas de alunos e frequência dos mesmos à rede pública municipal de ensino e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação: Controle Pedagógico; Transporte Escolar; Acervo de Biblioteca; Alimentação Escolar; Portal do Professor com Aplicativo móvel compatível no mínimo com Android 5.0 e IOs 11; Lista de Espera para Vagas na Educação Infantil.</p>
86	<p>O sistema deverá possuir integração com a JUCEMG através de WEBSERVICE, de tal maneira que seja possível receber as solicitações de abertura de empresas para análise por parte da Prefeitura Municipal. Ao validar a solicitação de abertura o sistema deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Validar o endereço do local de atividade da empresa em análise integrado com a base de dados do Cadastro Técnico Imobiliário;• Informação a JUCEMG através de sistema que existe ou não a viabilidade de abertura desta empresa no local informado; <p>Informar o grau de risco da empresa na validação dos dados da viabilidade.</p>

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS DESKTOP

ITEM	DESCRIÇÃO
01	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
02	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
03	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
04	Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	qualquer dos sistemas;
05	Possuir aplicações processadas nas estações clientes. O mesmo deve ser acessado através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows ou Linux, exibindo os acessos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente;
06	Possuir no sistema ofertado ferramentas próprias que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o sistema utilizado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
07	Possuir ferramentas próprias de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes, no momento em que o usuário acessar um determinado sistema, evitando o tráfego de dados desnecessário na rede de dados;
08	Os sistemas deverão ser executados em, pelo menos, dois Bancos de Dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer um dos bancos de dados a partir dos mesmos programas aplicativos, o que permitirá ao Departamento de TI da PREFEITURA, em qualquer momento futuro, optar por outro Banco de Dados, se assim o desejar, mantendo, contudo o padrão SQL ANSI, que melhor lhe convier.
09	Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas definidas pelos usuários, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas utilizadas, visando evitar navegação em vários menus em caso de consultas múltiplas, ou seja, disponibilizar a criação de um conjunto de menus como o “Meus Favoritos” presente em várias aplicações;
10	Permitir processos de pesquisa, sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no Banco de Dados através de comandos SQL interativos, no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
11	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits;
12	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

13	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
14	O sistema deverá permitir associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de acesso ao sistema ofertado;
15	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via email, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;
16	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente computacional da PREFEITURA acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações;
17	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, ou seja, uma forma de Processamento que evitará tráfego excessivo de informações na rede assim como processamento desnecessário no servidor de banco dados, entregando para a estação requisitante somente as informações necessárias para tramitar a sessão solicitada;
18	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
19	Possuir ferramenta própria de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada Computador;
20	Possuir ferramenta que permitam a escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da PREFEITURA Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação da PREFEITURA;
21	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

22	<p>Quando da criação de usuário pelo próprio usuário do sistema o mesmo deverá permitir; Cadastro obrigatório do Administrador no módulo de folha de pagamentos, utilizando-se a matrícula do funcionário na folha de pagamento para o para cadastro do usuário;</p> <ul style="list-style-type: none">• Geração de senha para o usuário;• Permitir que as senhas sejam enviados para o email cadastrado do usuário;• Permitir o envio via email ao usuário cadastrado, de termo de responsabilidade padronizado pela Administração;• Permitir o reenvio de formulário de autorização;• Permitir zerar a senha para uma senha padrão; <p>Caso o usuário não seja funcionário do Contratante, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatória a vinculação no momento de cadastro deste usuário do número do contrato. Este número deverá existir no módulo de Contratos, possibilitando a emissão do termo de responsabilidade específico para empresa contratada, constando o nome do funcionário e o da empresa.</p>
23	<p>O sistema deverá permitir a configuração para que seja utilizada a mesma senha de login do domínio da PREFEITURA, sendo desnecessário que o usuário precise colocar os seus dados para acessar o sistema, caso esteja logado no domínio e o seu nome de usuário seja o mesmo para acesso no sistema;</p>
24	<p>Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;</p>
25	<p>Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;</p>

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS WEB

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes;</p>
02	<p>Os sistemas devem obrigatoriamente utilizar a tecnologia OpenSource como ambiente de implantação;</p>
03	<p>O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada.</p>
04	<p>Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;</p>
05	<p>Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, três camadas;</p>



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

06	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores onde estarão hospedadas a aplicação;
07	Os relatórios devem possuir recurso de armazenamento temporal a critério do usuário, podendo ser acessado depois de gerado através de um menu de rápido acesso;
08	Os sistemas WEB deverão ser acessados com um único login de acesso a partir do qual todos os módulos liberados para um determinado usuário estejam disponíveis no navegador;
09	Os sistemas deverão ser executados em Banco de Dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). Obrigatoriamente o banco de dado deverá ser o Oracle versão 12.C ou superior, tendo em vista ser este o atual banco de dados utilizado pela PREFEITURA. No caso de proposta que contemple outro banco de dados a proponente deverá arcar com todos os custos de licenças, suporte e treinamento ministrado pelo fabricante do banco ofertado para 03 profissionais de T.I. da PREFEITURA;
10	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
11	O sistema deverá automaticamente desconectar o usuário que não executar nenhuma interação com o mesmo num período máximo de 15 minutos, retornando o navegador para a tela de login do sistema;
12	O sistema deverá permitir processos de pesquisa, através de comandos SQL sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no Banco de Dados através destes comandos. Para acessar esta funcionalidade o usuário deverá se identificar com usuário e senha;
13	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame. Deverá ser possível ordenar o resultado pela própria interface do sistema. Deverá ser possível a exportação dos dados gerados no mínimo para os formatos: PDF, XLS, RTF e HTML;
14	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de “Primeiro Acesso”. Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro.
15	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	logados;
16	O sistema deverá gerar notificações para os usuários, conforme ocorram trâmites internos e que demandem alguma ação por parte dos usuários;
17	O sistema deverá permitir ao usuário a alteração de sua senha de acesso sem a necessidade de intervenção por parte da equipe de Tecnologia da Informação da PREFEITURA;
18	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o módulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto;
19	O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática;
20	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard) contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário;
21	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via email, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos;

5.2. Requisitos Exigidos de cada Módulo do Sistema

Os requisitos exigidos para cada módulo de sistema deverão ser atendidos em 90% (noventa por cento)

5.2.1. GERENCIAMENTO DE ESTOQUES:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada.
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante possa optar pelo local de retirada que melhor lhe convier.
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição.
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
16	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
17	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	mesmas.
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
27	Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido.
28	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
29	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade
30	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
31	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
32	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.
33	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

34	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
35	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
36	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.
37	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
38	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
39	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
40	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
41	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.
42	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
43	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.
44	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.
45	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

46	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.
47	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
48	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
49	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.
50	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.
51	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.
52	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético.
53	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por órgão.
54	Permitir geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
55	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Estoque que permitam uma visão gerencial do mesmo.
56	Permitir a geração de relatórios gerenciais de estoques, compras, consumo e por materiais.

5.2.2. APROVAÇÃO DE PROJETOS

O Módulo de Aprovação de Projetos ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com a estrutura dos processos da Prefeitura Municipal de UNAÍ, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de fiscais, ou servidores do município.
2	Permitir o cadastro de profissionais (engenheiros ou arquitetos), ou servidores do município.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

3	Permitir o cadastro de pessoas (servidores) responsáveis pela aprovação de projetos.
4	Permitir o cadastro de profissionais habilitados a apresentarem projetos e cadastro da respectiva profissão e entidade de classe (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensor, Técnico em Edificação, etc), com possibilidade de inserção de novas categorias.
5	Permitir o cadastro de campos diversos, segundo interesse dos gestores do módulo, para associação destes aos imóveis existentes no município.
6	Permitir o cadastro de fases diversas (Análise, Vistoria, Aprovação, e etc) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral
7	Permitir o cadastro de situações de um projeto (Não iniciado, Em andamento, Concluído, Paralisado, etc.) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral.
8	Permitir o cadastro de projetos diversos associados aos imóveis de modo a determinar fases em que se encontram, fiscais responsáveis, situação do projeto em cada fase, inclusão de imagens comprobatórias, observações variadas.
9	Permitir o cadastro de alvarás diversos relativos aos procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área da Prefeitura e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade.
13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases.
14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados.
16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção.
17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de regularização.
18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU)
19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço.
20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

21	Permitir a emissão de certidão de habite-se.
22	Permitir a emissão de certidão de construção.
23	Permitir a emissão de certidão de numeração.
24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro.
25	Permitir a emissão de certidão de demolição.
26	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
27	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pela Receita Estadual.
28	Permitir a vinculação de arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.
29	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos.
30	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
31	Permitir a geração de ofícios, licenças para reforma e licença para demolição.

5.2.3. ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

O Módulo de Arrecadação de Tributos ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com as exigências do Código Tributário Municipal da Prefeitura Municipal de UNAÍ, sendo confiável e capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, de novos tributos municipais e o completo controle dos tributos já existentes e da Dívida Ativa decorrente dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;
2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;
3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
4	Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação do Município;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;
6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas;
7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do município com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
8	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do município;
9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e os órgãos públicos;
10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
13	Permitir o cadastro de bairros do município;
14	Permitir o cadastro de loteamentos do município;
15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);
16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;
17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente;
18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;
19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;
20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	relacionada;
22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;
23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;
24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);
25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;
26	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;
27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
28	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar
29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;
32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
43	Possuir funcionalidade de “terminal de caixa” para eventuais recebimentos de tributos diretamente na sede da Prefeitura. Tal funcionalidade deverá permitir que guias com códigos de barra sejam lidas e baixadas com a respectiva entrada de valores diretamente na tesouraria e, por conseguinte, nas contas contábeis associadas à conta caixa;
44	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
45	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
46	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;
47	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;
48	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa;
49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel,



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	mobiliário, tributo, ano e título;
50	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;
51	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
52	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;
53	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;
54	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;
55	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;
56	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;
57	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
58	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
59	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;
60	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
62	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
63	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
64	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

65	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas por parte de empresas contribuintes do ISSQN;
66	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros;
67	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line contribuintes possam emitir, via internet, suas guias de contribuição dos impostos e taxas referentes à prestação de serviços;
68	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, guias de contribuição decorrentes da Retenção na Fonte de ISSQN de terceiros
69	Permitir que sejam emitidos via internet recibos referentes à prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário;
70	Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado, pelo órgão, dados relativos às guias geradas por conexões via internet;
71	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;
72	Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;
73	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, possam solicitar, via internet, a emissão de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
74	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, possam solicitar, via internet, a emissão de quaisquer Livros Fiscais;
75	Permitir que funcionários cadastrados possam acompanhar as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;
76	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;
77	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;
78	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
79	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
80	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
81	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
82	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
83	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

84	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
85	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
86	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
87	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
88	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
89	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
90	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;
91	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
92	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
93	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
94	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
95	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
96	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
97	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito;
98	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
99	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
100	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento;
101	Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados;
102	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
103	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
104	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
105	Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício;
106	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
107	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
108	Permitir emissão de alvarás;
109	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

110	Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais;
111	Permitir emissão de extrato de baixas de notas fiscais;
112	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;
113	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória decálculo;
114	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
115	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;
116	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
117	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;
118	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro de um município;
119	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Arrecadação de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;
120	<p>Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos:</p> <p>Pasta do Processo (número/ano);</p> <ul style="list-style-type: none">• Distribuição do Processo (número correspondente à distribuição); Tipos de Ações já cadastradas;• Datas do Cadastro, do Início do Processo e do Encerramento do Processo;• Campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao Processo Judicial;• Objeto(s) do Processo Judicial que está sendo cadastrado – Estes objetos devem ser associados a partir de interface de integração com o Módulo de Arrecadação de Tributos, onde os devedores do órgão, inscritos em Dívida Ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis;• Partes que estarão incluídas nos polos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação;• Títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, devem ser listados para serem associados ao Processo Judicial que está sendo instaurado;• Advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no Processo Judicial;• Equipes de Advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no Processo Judicial;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Processos Judiciais já cadastrados como apensos a um novoprocisso;• Métodos de atualização de valores previamente definidos.
121	Permitir a consulta aos processos judiciais cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos: <ul style="list-style-type: none">• Por códigos de contribuintes imóveis• Por nomes de Autores e Réus• Por número CDA's (Certidão de Dívida Ativa) a cada ano• Por número de pasta arquivada• Por intervalos de datas de cadastros dos Processos Judiciais• Por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos Processos Judiciais• Por Eventos cadastrados para Processos Judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes Eventos tenham sido cadastrados• Por Tipos de Encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes Encerramentos tenham sido cadastrados;• Por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas neste quesito.
122	Permitir o acompanhamento dos processos judiciais cadastrados nas diversas fases de seu trâmite e até o encerramento de cada um dos mesmos;
123	Permitir a leitura e identificação de processos judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos;
124	Permitir cadastrar o cumprimento de eventos relativos aos processos judiciais previamente cadastrados;
125	Permitir cadastrar as decisões relativas aos desdobramentos dos processos judiciais previamente cadastrados;
126	Permitir cadastrar os encerramentos dos processos judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: número do processo judicial; tipo de encerramento do processo judicial conforme tipos previamente cadastrados; campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do encerramento de cada processo judicial; data de encerramento do processo judicial;
127	Permitir cadastrar eventos relacionados aos processos judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: lote de inclusão do processo judicial; evento relacionado ao processo judicial; data/hora de ocorrência do evento; fase relacionada ao evento dentro do processo judicial; profissional responsável pelo acompanhamento da fase; campo descritivo para digitação de observações e apontamentos;
128	Permitir anexar ao cadastro dos processos judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritivo, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

129	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;
130	Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos processos judiciais cadastrados;
131	Permitir a emissão de relatórios para a realização da petição inicial;
132	Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de processos judiciais, com e sem código de barras;
133	Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os processos judiciais com detalhamento de: valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações;
134	Permitir a emissão de relatórios de processos judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os eventos de um determinado processo, partes envolvidas, objetos incluídos, tipo da ação, natureza da ação, procedimentos, datas de cadastro e do início do processo, situação do processo, data de encerramento e, também números: do processo, da pasta que o contém e da distribuição;
135	Permitir a emissão de relatórios de processos judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os eventos de um determinado processo, partes envolvidas, objetos incluídos, tipo da ação, natureza da ação, procedimentos, datas de cadastro e do início do processo, situação do processo, data de encerramento e, também números: do processo, da pasta que o contém e da distribuição;
136	Permitir a emissão de relatórios resumidos de processos judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo;
137	Permitir a emissão de relatórios com extratos dos processos judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos;
138	Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários;
139	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;
140	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
141	Permitir receber e recuperar as viabilidades cadastradas pelos contribuintes diretamente no site da JUCEMG através de webservice;
142	Permitir , ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

143	Permitir ao receber os cadastrados efetuados pelo contribuinte junto a JUCEMG que seja possível visualizar no mínimo os seguintes dados cadastrados no site no momento da Consulta efetuada através do sistema da Prefeitura: <ul style="list-style-type: none">• Nome da nova empresa que será aberta;• Endereço de constituição da empresa; CNAE principal principal e secundário de atividade da empresa quando for o o caso;
144	Permitir registrar a informação do recebimento do cadastro de viabilidade efetuado pelo site da JUCEMG;
145	Permitir durante as ações de consulta de viabilidade visualizar os cadastros recebidos e aqueles já Recebidos e informados de volta para a JUCEMG;
146	Permitir ao registrar as informações vindas da JUCEMG que as mesmas sejam validadas no site da JUCEMG de maneira online. No site da JUCEMG quando há o recebimento o status está como "Protocolado". Tão logo haja a ação por parte do usuário de que a viabilidade foi recebida o sistema deverá enviar a informação para a JUCEMG alterando o status para "Em Estudo";
147	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;
148	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Pedido de viabilidade de abertura Indeferido;• Pedido de viabilidade de abertura Deferido;• Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte da Prefeitura;• Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte da Prefeitura; Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;
149	Permitir ao concluir a análise de pedido de viabilidade de abertura de empresa por parte da Prefeitura, que seja registrado online na JUCEMG, o parecer emitido com as devidas autorizações;
150	Permitir que uma vez que a empresa esteja aberta na JUCEMG, após concluído o processo de análise de viabilidade, seja possível por parte da Prefeitura, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios de consultas de viabilidade realizadas com os seus devidos pareceres;• Permitir a atualização cadastral/inclusão da empresa;• Emitir guia de recolhimento de tributos devidos a favor da Prefeitura conforme o seu Código Tributário; Emitir Alvará de Licença de Funcionamento para a empresa conforme o seu Código Tributário;
151	Permitir que o sistema envie de maneira automática a guia de recolhimento de tributos e o Alvará de Funcionamento de maneira automática;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2.4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O Módulo de Atendimento ao Público ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde a PREFEITURA MUNICIPAL presta atendimento à população;
2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;
3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: <ul style="list-style-type: none">• Filas de idosos;• Filas de gestantes;• Filas de deficientes;• Filas normais.
4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Descrição do guichê;• Tipos de filas a serem atendidas.
5	Permitir a criação de agendamentos de atendimento definindo dias da semana, horários de início e fim de cada dia da semana, quantidade de pessoas que serão atendidas por dia e intervalo de atendimento
6	Permitir a criação de agendamento do tipo "Atendimento Virtual" de maneira que o cidadão possa interagir com o atendente da prefeitura sem a necessidade de estar presente fisicamente no atendimento.
7	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
8	Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema de Atendimento ao Público;
9	Permitir que ao realizar um atendimento um atendente possa concluí-lo indicando os procedimentos realizados e observações havidas;
10	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;
11	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

12	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;
13	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;
14	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• atendimentos realizados por intervalos de data;• Agendamentos;
15	Permitir atendimento virtual, de forma que no horário agendado o atendente possa interagir com o cidadão utilizando a própria aplicação, quando o tipo de agendamento feito for "Atendimento Virtual"
16	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;

5.2.5. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das unidades de Assistência Social, com as seguintes informações mínimas: tipo de unidade, data de criação, endereço, documentos, contatos, nome da unidade, dados comerciais;
2	Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal;
3	Permitir o cadastro de programas sociais;
4	Permitir o cadastro de atividades artesanais;
5	Permitir o cadastro de benefícios;
6	Permitir o cadastro de convênios médicos;
7	Permitir o cadastro de doenças;
8	Permitir o cadastro de entorpecentes;
9	Permitir o cadastro de serviços socioassistenciais;
10	Permitir o cadastro de tipos de despesa;
11	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: número da unidade, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, endereço completo, documentos, contatos, dados comerciais, responsável e serviços socioassistenciais oferecidos;
12	Permitir o cadastro de eletrodomésticos;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

13	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos e dados comerciais;
14	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas;
15	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com relação de todos os membros da família;
16	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, código familiar do "CADUNICO - Cadastro Único", estado cadastral da família no "CADUNICO - Cadastro Único", classificação social da família, membros da família, parentesco, estado cadastral dos membros no "CADUNICO - Cadastro Único", endereço da família, telefones e campos adicionais de acordo com a necessidade do órgão;
17	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo órgão, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
18	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, assinatura digital e dados comerciais;
19	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, condições habitacionais da família, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, condições de saúde da família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar e anotações diversas;
20	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social, sejam mantidos de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários do órgão;
21	Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), valor aluguel/financiamento, número de cômodos e dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade); se possui veículo e se possui eletrodomésticos e quais seriam;
22	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda e se



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	não estuda, deve permitir preenchimento de motivo;
23	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro-desemprego e recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente;
24	Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal;
25	Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu;
26	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo;
27	Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento. Ex: se um membro recebeu um medicamento, um vestuário ou uma cesta básica;
28	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos no atendimento e status do atendimento (concedido ou não concedido);
29	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido);
30	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas: quantas pessoas existem cadastradas por sexo; quantas pessoas existem cadastradas por bairro; quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião; quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença e quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária;
31	Permitir consulta de naturalidade com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados e quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado;
32	Permitir consulta de documentação com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista e quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo;
33	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

34	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem algum vício por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo;
35	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escolar por qual motivo não frequentam e a faixa etária;
36	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas;
37	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo;
38	Permitir consulta de moradia com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno e famílias que não residem em casa própria,mas possuem terreno;
39	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam;
40	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS e objetivo e necessidades;
41	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social;
42	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações;
43	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador e participantes;
44	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes e presença ou ausência;
45	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

46	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas;
47	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados;
48	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados;
49	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas;
50	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados;
51	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados;
52	Permitir emissão de relatório dos serviços socioassistenciais cadastrados;
53	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas;
54	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência sociais cadastradas;
55	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados;
56	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados;
57	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária;
58	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas;
59	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica;
60	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética;
61	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados;
62	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
63	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade;
64	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados;
65	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados;
66	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos;
67	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados;
68	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas;
69	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados;
70	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados;
71	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades;
72	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV;
73	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados;
74	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio-funeral;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

75	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais;
76	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro;
77	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento;
78	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF;
79	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF;
80	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos conforme padrão do SUAS;
81	Permitir configuração para acesso às informações entre unidades;
82	Permitir a criação de cadastro de campos adicionais para associá-los às famílias;
83	Permitir importação dos dados do “CADUNICO – Cadastro Único”;
84	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

5.2.6. BIBLIOTECA

O Módulo de Biblioteca ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias
2	Permitir o cadastro de assuntos literários.
3	Permitir o cadastro de gêneros literários.
4	Permitir o cadastro de autores de obras.
5	Permitir o cadastro de editoras de obras.
6	Permitir o cadastro de formatos de obras.
7	Permitir o cadastro de obras literárias.
8	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias.
9	Permitir o empréstimo de obras literárias.
10	Permitir integração com o MARC 21
11	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias.
12	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas.
13	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

14	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados.
16	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas.
17	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas.
18	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas.
19	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados.
20	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas.
21	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.
22	Permitir a emissão de relatório de editoras cadastradas.
23	Permitir a emissão de relatório de autores cadastrados.

5.2.7. CEMITÉRIO

O Módulo de Cemitério ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ seus cemitérios, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo;
2	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas as unidades de cemitérios;
3	Permitir ao cadastro de óbitos detalhando os dados do sepultado;
4	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;
5	Possuir funcionalidade que permite a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
6	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;
7	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;
8	Permitir o cadastramento de causas mortis;
9	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;
10	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Nome do falecido;• Causas da morte;• Médico que assinou o atestado de óbito;• Nome do pai e da mãe do falecido;• Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele)• Data e número do atestado de óbito.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

11	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica;• Data de nascimento;• CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual;• Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;
12	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Nome do falecido;• Nome do concessionário;• Tipo de sepultamento;• Localização da sepultura;• Data do sepultamento;• Valores recebidos pelo sepultamento;
13	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
14	Permitir a realização de localidades dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Por tipos de sepultamento cadastrados;• Por intervalos de data de sepultamento;• Por nome dos sepultados;• Por intervalo de datas de nascimento dos sepultados;• Por nome dos concessionários cadastrados;• Por sepulturas cadastradas
15	Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
16	Permitir o cadastro de funerárias;
17	Permitir o controle de exumação/remoção;
18	Permitir a emissão de relatórios de causas de mortes cadastradas;
19	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;
20	Permitir a emissão de relatórios de características;
21	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;
22	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamentos cadastrados;
23	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados;
24	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

25	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastrados;
26	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados;
27	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas;
28	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;
29	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultamento por causas de morte, idade, sexo;
30	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por eles fixados.

5.2.8. COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
4	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
5	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações ;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

6	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Alterações de nome/razão social;• Alterações de nome fantasia;• Alterações de endereço;• Data de ocorrência da respectiva alteração;
7	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores à Prefeitura ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços
8	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
9	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
10	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis
12	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
13	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.
14	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
15	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
16	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
18	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

19	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.
20	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
21	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pela Prefeitura.
22	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
23	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;
24	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
25	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema
26	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
27	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
28	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
29	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
30	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja por exemplo dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

31	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
32	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
33	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
34	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
35	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
36	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.
37	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
38	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.
39	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
40	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados
41	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
42	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Razão social ou nome;• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica);• Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);• Números de telefones e fax;• Dados bancários (banco, agência e conta); Home page;• E-mail;• Atividades oferecidas;• Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
47	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impresos.
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização dopedido.
52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
56	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
57	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.
61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

62	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções.
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados
65	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados
68	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Compras que permitam uma visão gerencial do mesmo.
69	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados
70	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados por órgãos de controle e fiscalização, se for o caso, em conformidade com as normas deste emanadas.
71	Permitir o exame realizado acerca da consistência dos valores obtidos na pesquisa de preços, utilizando-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a compra ou contratação, a média, a mediana ou o menor preço (admitindo-se a aplicação do percentual de até 25%).
72	Permitir que o cadastro de um novo fornecedor seja efetuado somente se os seguintes campos forem preenchidos: <ul style="list-style-type: none">• Nome da Empresa;• Endereço Completo;• Telefone;• Email.
73	Permitir que todas as documentações referentes a um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.
74	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

75	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços.
76	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei 8.666/93.
77	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo.
78	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório.
79	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário.
80	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.
81	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa.
82	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 parágrafo único da lei Federal 8.666/93.
83	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para a Prefeitura Municipal de UNAÍ.

5.2.9. CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

O Módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria ou similar deverá ser desenvolvido compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com das exigências da LRF, do TCE-MG, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do SICOM e SICONFI, dentro do que couber e for exigido, para a prestação de contas junto ao TCE-MG, STN, e demais órgãos de fiscalização e controle. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
5	Permitir a definição de o cadastramento anual do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
6	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.
7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
8	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
9	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação.
10	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
11	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
12	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
13	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
14	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
15	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
17	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
18	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
19	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
21	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.
22	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
23	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual.
24	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
25	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).
26	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
27	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
28	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
29	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
30	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.
31	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
32	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso.
33	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

34	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
35	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
36	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
37	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
38	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
39	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
40	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Movimento Financeiro, Movimento Patrimonial.
41	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do SICOM.
42	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SICOM, SICONFI, SIOP e SIOPE E SIOPS.
43	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.
44	Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolher tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
45	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
46	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC”, na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
47	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela “TC” de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
48	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
53	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985
54	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
55	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
56	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

57	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
58	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
59	Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
60	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
61	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
62	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
63	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
64	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
65	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
66	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
67	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

68	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
69	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
70	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
71	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
72	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
73	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (62S) /fornecedor (62S) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
74	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
75	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
76	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
77	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
78	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOFnº 8 de 04/02/1985.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

79	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês até o mês e saldo restante a pagar.
80	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
81	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
82	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
83	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
84	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré- impressos.
85	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
86	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

87	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré- impressos.
88	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.
89	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
90	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
91	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
92	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
93	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
94	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
95	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
96	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
97	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
98	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
99	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
100	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
101	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
102	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea ^a
103	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	(orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
104	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
105	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
106	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).
107	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço orçamentário).
108	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço financeiro).
109	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço patrimonial).
110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
111	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna).
113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante).
114	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.
115	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
116	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.
117	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
118	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
119	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
120	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
121	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
122	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
123	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
124	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
125	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
126	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
127	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	conciliação bancária das contas-correntes.
128	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
129	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
130	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
131	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
132	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
133	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
134	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes bancárias segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
135	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.
136	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
137	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
138	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
139	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
140	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.
141	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
142	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
143	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
144	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias.
145	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas.
146	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
147	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
148	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
149	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
150	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso .
151	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
152	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
153	Permitir integração com o Módulo de Pessoal, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.
154	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para a Prefeitura Municipal, por estas mesmas instituições.
155	Disponibilizar Portal de Transparência em obediência à Lei Complementar n.131/09.
156	Atender todas as exigências da Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
157	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.
158	Permitir total integração com o SICOM do TCE-MG, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no SICOM.
159	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Módulo de Contabilidade e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil.
160	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
161	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, Transportar os dados e fichas lançados no módulo de Planejamento Governamental para configuração automática dos relatórios da



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Educação, Saúde e RCL na abertura do exercício o qual deve estar disponível no 1º dia do ano.
163	Permitir emissão de relatórios da LRF: gestão fiscal, despesas com pessoal, demonstrativo da receita corrente líquida, relatório resumido da execução orçamentária, demonstrativo das despesas por função e subfunção e demonstrativo dos resultados primário e nominal, Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000; onde todos os relatórios devem apresentar o mesmo valor quando se referir a mesma despesa e receita.
164	Permitir integração com módulo de Patrimônio e de Almoxarifado.
165	Permitir total integração com o SICONFI conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 7ª Edição, Anexo I da Portaria STN nº 896, de 31 de Outubro de 2017, Anexo I da Portaria STN nº 549, de 7 de Agosto de 2018 versão 1,2,3, Exportação automática de dados da matriz de saldos contábeis, mensal, bimestral, quadrimestral e anual.
166	Permitir geração de arquivo de dados contendo os descontos de IRRF efetuados nos pagamentos para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais.
167	Permitir exibição de alerta quando estiver no final da vigência do contrato ou ata de registro de preços.
168	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.
169	Permitir a geração de arquivos simultâneos, de forma automatizada, para o SICOM, SICONFI, SIOPE, SIOPS, SICONV, SIACE e Portal da Transparência do Município.
170	Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Prefeitura e Bancos, no que se refere à conciliação bancária.

5.2.10. CONVÊNIOS E CONTRATOS

O Módulo de Convênio Contratos ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com o cadastramento de convênios, contratos e termos de parcerias da Prefeitura Municipal de UNAÍ, adequando às necessidades gerais de fiscalização e controle, com a finalidade de proporcionar maior confiabilidade tanto das suas atividades operacionais como gerenciais, com atenção à legislação e às jurisprudências pacíficas, bem como atender ao SICOM do TCE_MG e à Lei da Transparência, proporcionando transparência e visibilidade na gestão dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município.
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Autorizações de fornecimento (pedidos de compra);• Processos de compra instaurados;• Dotações orçamentárias;• Processo licitatório correspondente;• Parte contratante;• Parte contratada;• Prazos de início e término de contrato;• Valores contratados;• Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Motivação do aditamento;• Data de início e data do fim do aditamento;• Percentuais e valores dos aditamentos;• Associação de dotações orçamentárias;• Processos de compra instaurados;• Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
8	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
9	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

10	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Contratos celebrados;• Objeto contratado;• Valores contratados;• Prazos firmados;• Partes contratantes;• Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos);• Prazos restantes.
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes
13	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Número do contrato;• Ano do contrato;• Data início e data fim do contrato;• Objeto do contrato;• Partes contratantes;• Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);• Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
14	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Número do contrato;• Ano do contrato;• Data início e data fim do contrato;• Objeto do contrato;• Partes contratantes;• Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);• Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
15	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

16	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
17	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado
18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-MG, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
21	Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei 8.666/93.
22	Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta mensagem de alerta deve ser também remetida ao Secretário responsável.
23	Permitir apostilamento de dotações
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.

5.2.11. GERENCIAMENTO DE OBRAS

O Módulo de Gerenciamento de Obras ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com o cadastramento de obras da Prefeitura Municipal de UNAÍ, adequando às necessidades gerais ao gerenciamento das obras e seus contratos, bem como para realização de acompanhamento, fiscalização e controle as mesmas. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

5	Permitir o cadastro de tipos de projeto
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...)
12	<p>Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome do Projeto• Descrição do Projeto• Regime de Execução• O tipo de bem em que a obra esta sendo executada• Tamanho da Obra• Situação da Obra• Endereço da Obra• Responsáveis,• Etapas e sub-etapas do projeto <p>Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos</p>
13	<p>Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome da Obra• Descrição da Obra• Regime de Execução• Tipo de Obra• Matrícula INNS• Tamanho da Obra• Data de início• Data Prevista de Término• Data TRD• Data TRP• Endereço com visualização no Google Maps



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Responsável Técnico Etapas e sub-etapas da Obra
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
15	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas <ul style="list-style-type: none">• Responsável pela vistoria• Etapa da Obra• Ritmo da Execução da obra• Data da vistoria Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra
16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• data da medição da obra,• intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra,• responsável pela medição da obra,• serviços e/ou materiais constantes na medição da obra,• percentual executado na medição das etapas da obra,• associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço
19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras
23	Demais atendimentos ao Geo-obras (TCE-MG)

5.2.12. CONTROLE INTERNO

O Módulo de Controle Interno ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno
02	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que os cargos de carreiras sejam outros, em esmo que estejam lotados em outras secretarias
03	Permitir o cadastramento de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno
04	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal
05	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão
06	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno
07	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário
08	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists
09	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno
10	Permitir o cadastramento de tipos de processos a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(is)



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão
16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso
20	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo
21	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo
22	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los
23	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas
24	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas
25	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
26	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

27	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
28	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
29	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
30	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
31	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
32	Possuir interface do tipo “caixa de entrada” (como em emails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área do órgão público para providências adicionais;
33	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo;
34	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
35	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
36	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
37	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
38	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
39	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
40	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
43	Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

44	Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel;
45	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;
46	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
47	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
48	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
49	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
50	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;
51	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;
52	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno;

5.2.13. ESCOLAS MUNICIPAIS

O Módulo Escolas Municipais deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Centros de Educação Infantil Municipais, oferecendo a possibilidade de controle, das notas de alunos e frequência dos mesmos à rede pública municipal de ensino e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Adequação do software da educação a plataforma web, visando acessibilidade as unidades educacionais via de rede wireless ou internet para os pontos remotos, cujos prazos serão definidos pela administração após a assinatura do contrato. Deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação: Controle Pedagógico; Transporte Escolar; Acervo de Biblioteca; Alimentação Escolar; Portal do Professor com Aplicativo móvel compatível no mínimo com Android 5.0 e IOs 11; Lista de Espera para Vagas na Educação Infantil. O Módulo Educacional deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos mínimos adicionais:



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTROLE ACADÊMICO:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.
2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.
8	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão.
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço.
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.
11	Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Nome do Plano Curricular;• Períodos de Matrícula;• Dias da Semana;• Quantidade de Dias Letivos;• Semanas Letivas;• Duração do Módulo-Aula;• Carga Horária Total;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Duração de um Turno;• Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias;• Duração de intervalos (recreio);• Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências;• Períodos de Avaliação;• Início e término dos Períodos de Avaliação;• Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos;• Associação com núcleos curriculares criados;• Associação com áreas de conhecimento criadas;• Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas;• Associação com períodos de ensino criados;• Associação com conceitos criados.• Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal;• Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.
12	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais.
13	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.
14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: <ul style="list-style-type: none">• Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta);• Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal);• Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos);• Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral);• Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários);• Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras);• Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento);• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);• Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água,



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	energia).
15	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Definição da quantidade máxima de alunos;• Disciplinas oferecidas pela turma;• Quadro de horários de aula;• Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional;• Turno de funcionamento;• Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).
16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.
17	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).
18	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Nome do aluno;• Data de nascimento;• Filiação (nome do pai e nome da mãe);• Naturalidade;• Nacionalidade;• Escolaridade;• Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros);• Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);• Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros);• Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos);• Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.
19	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
20	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.
21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Data de matrícula;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Plano curricular e/ou programa de extensão;• Período de ensino (série);• Turma;• Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);• Unidade educacional;• Ano letivo;• Origem do aluno.
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Óbito;• Evasão Escolar;• Mudança de Modalidade de Ensino;• Progressão.
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.
26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstica para os alunos da Educação Infantil.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidoa automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos.
34	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
35	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas e Videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.
36	Permitir que esss Tipos de Conteúdos possam ser compartilhados com outros professores.
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vincula-lo a um conteúdo acadêmico.
38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer a planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.
43	Permitir ao professor realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.
45	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados.
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.
47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	reprovação conforme lançamentos inseridos.
50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola.
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno via portal.
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré selecionadas no portal.
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido.
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão.
57	Permitir integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) via serviços de WebServices.
58	Permitir integração e validação das Unidades Escolares com a SED
59	Permitir integração e validação das Turmas no ambiente da SED
60	Permitir a validação e atualização do RA do aluno no ambiente da SED
61	Permitir atualização da Ficha Cadastral do Aluno no ambiente da SED
62	Permitir atualização de movimentações dos alunos no ambiente da SED
63	Quando o sistema não conseguir realizar as validações e atualizações no ambiente da SED, o mesmo deverá apresentar as possíveis inconsistências da não atualização.
64	Permitir o controle de rematrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.
65	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.
66	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
67	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
68	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

69	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
70	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
71	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
72	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
73	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
74	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
75	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
76	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
78	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
79	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
80	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
81	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
82	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
83	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
84	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
85	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
86	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
87	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
88	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
89	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
90	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

91	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.
92	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
93	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
94	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
95	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
96	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
97	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
98	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
99	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
100	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.
101	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
102	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
103	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
104	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
105	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.
106	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.
107	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.
108	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.
109	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina.
110	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

111	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

TRANSPORTE ESCOLAR:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.
2	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
3	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.
4	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.
5	Permitir o cadastro de veículos.
6	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.
7	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.
8	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com apóssibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.
9	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.
10	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.

MERENDA ESCOLAR:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.
2	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.
3	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.
4	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.
5	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.
6	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

REMOÇÃO FUNCIONAL:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
2	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão.
3	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.
4	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet.
5	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.
6	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
7	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação.
8	Permitir a configuração das regras de pontuação.
9	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados.
10	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão.

5.2.14. EXECUÇÃO JUDICIAL

O Módulo de Execução Judicial ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
02	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de "pessoas", utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• CPF E RG;• Data de nascimento;• Sexo;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Nome completo;• Fotografia para identificação;• Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP;• Telefone;• E-mail.
03	Possuir o cadastro de todas as COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) onde os processos judiciais tramitam, dentro do Estado de Minas Gerais, por meio de integração (Sistema de Automação da Justiça).
04	Permitir o cadastro de novas COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) fora do Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais devam tramitar.
05	Possuir o cadastro de cada FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) existente no Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração .
06	Permitir o cadastro de novo FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
07	Possuir o cadastro de todas as VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) do Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.
08	Permitir o cadastro de novas VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
09	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).
10	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração.
11	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais.
12	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).
13	Possuir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, por meio de integração com TJ.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

14	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos da prefeitura.
15	Permitir a livre criação de CAMPOS ADICIONAIS a serem utilizados na classificação e/ou parametrização dos TIPOS DE EVENTO por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
16	<p>Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com a prefeitura. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA'S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial:</p> <ul style="list-style-type: none">• código do processo judicial;• pasta do processo judicial;• tipo da ação;• fórum;• vara;• competência (municipal, estadual, federal);• classe;• campo descritivo;• partes envolvidas (ativo/passivo);• valores pendentes/ajuizados;• objeto da ação;• permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc); <p>campos adicionais.</p>
17	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
18	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados da prefeitura, refletindo os dados objetivos de cada situação desejada.
19	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.
20	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.
21	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse da prefeitura, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais).
22	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
23	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.
24	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados da prefeitura, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados "on-line", no sistema.
25	Permitir a realização "on-line" de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
26	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração .
27	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse da prefeitura.
28	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: <ul style="list-style-type: none">• número;• fórum e vara;• tipo do evento;• advogado(s);• descrição do evento;• situação do processo;• datas previstas para início e término do evento;• datas reais de início e término do evento; campos adicionais criados para os eventos.
29	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>dados devolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none">• número;• descrição resumida do processo;• fórum e vara;• tipo do evento;• descrição do evento;• situação do processo;• datas previstas para início e término do evento; <p>datas reais de início e término do evento.</p>
30	<p>Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse da prefeitura.</p>
31	<p>Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• advogado;• descrição do processo;• tipo da movimentação;• número do processo;• passivo principal;• data da disponibilização da intimação; <p>campo descritivo.</p>
32	<p>Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none">• advogado;• descrição do processo;• tipo da movimentação;• número do processo;• passivo principal;• data da disponibilização da intimação; <p>campo descritivo.</p>
33	<p>Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse da prefeitura.</p>
34	<p>Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com a prefeitura. Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma</p>



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos.
35	Permitir a emissão de relatório contendo os juízes cadastrados.
36	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados.
37	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados.
38	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.
39	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas.
40	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas.
41	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ.
42	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas.
43	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.
44	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas.
45	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais.
46	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas.
47	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.
48	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.
49	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.
50	Permitir a emissão de CDA's utilizadas em processos judiciais.
51	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.
52	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do sistema de execução judicial.

5.2.15. CONTROLE DE SAÚDE

O módulo de Controle de Saúde ou similar deverá ser desenvolvido para ser configurável e compatível com a estrutura de atendimento da rede municipal de saúde do município, contemplando integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) e, sendo



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir definições das unidades no mínimo quanto a: critérios de consultas, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera;
2	Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Código da unidade definida pelo SUS;• Tipo de unidade com classificação do SUS;• Nome da unidade e endereço• Definição de exames realizáveis;• Definição de área de abrangência Definição da regional e referência.
3	Permitir cadastro de equipes de saúde conforme regras definidas em portarias do Ministério da Saúde.
4	Permitir definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde.
5	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS.
6	Permitir o cadastro de profissionais podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS, e também vincular a equipes cadastradas.
7	Disponibilização da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças).
8	Disponibilizar tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS.
9	Disponibilizar tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
10	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas.
11	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas.
12	Permitir criação de protocolos para atendimento clínico.
13	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

14	Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimento de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Dados do profissional (nome, cargo e função);• Nome da unidade de atendimento.• Especialidades atendidas pelo profissional;• Dias e horários de atendimento do profissional;• Telefone de contato.
15	Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento compatível com o sistema do município.
16	Permitir integração com o sistema de pessoal de modo que funcionários do MUNICÍPIO, não demandem novos cadastramentos.
17	Permitir alterações de agenda de profissionais.
18	Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Nome do paciente, informando também nome da mãe e do pai do paciente;• Data de nascimento do paciente;• Sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade;• Documentos: RG, CPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP e CBO-R (conforme codificação do SUS);• Endereço: CEP, bairro, cidade, estado e código da cidade conforme IBGE;• Regional de atendimento;• Área de atendimento;• Microárea de abrangência; Cartão Nacional de Saúde.
19	Permitir a geração do cartão cidadão com dados gerais do paciente e da família, com informações de doenças como: diabete, hipertensão, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas. O Sistema deverá permitir que as informações sejam importadas do "CADWeb". O Cartão deverá ser padronizado conforme moldes da gestão com a inclusão e exclusão de dados.
20	Gerar cartão cidadão a partir do sistema permitindo acesso ao cartão cidadão através de aplicativo mobile de uso do cidadão.
21	Fornecer aplicativo, disponível nas lojas da Google e Apple, de uso exclusivo do cidadão/paciente permitindo o acompanhamento dos agendamentos realizados no sistema; a saber, consultas, exames e cirurgias eletivas.
22	Permitir o acompanhamento de resultados de exames dos pacientes através de aplicativo mobile de uso do cidadão e pelo portal da prefeitura inseridos no sistema.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

23	Permite a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou pelo próprio Município.
24	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas.
25	Permitir a definição de número de prontuários para pacientes.
26	Permitir definição de prontuários por unidade de saúde.
27	Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSF's.
28	Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSF's.
29	Permitir cadastro domiciliar por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
30	Permitir cadastro individual por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
31	Permitir a digitação de informações colhidas por agentes de saúde dos PSF's como: Dados do domicílio e das pessoas que fazem parte do domicílio. E permitir que estes dados digitados sejam exportados em arquivos em processamento no Esus.
32	Permitir lançamento de visita domiciliar e territorial via aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
33	Permitir registro de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes.
34	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes.
35	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso as agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados.
36	Permitir que consultas agendadas sejam atendidas por telemedicina gerando atendimentos disponíveis ao paciente via portal da prefeitura e via aplicativo mobile.
37	Permitir atendimento médico via vídeo (telemedicina) na própria solução tecnológica, sem a necessidade de utilizar sistemas de terceiros, facilitando a interação entre médico/paciente.
38	Permitir geração de receitas e atestados diretamente na solução tecnológica, com assinatura por certificação digital e validação no portal da prefeitura.
39	Permitir atendimento médico a pacientes agendados gerando a confirmação de comparecimento do paciente.
40	Permitir gerar prontuário eletrônico dos atendimentos realizados por paciente.
41	Permitir contra referência via sistema, gerando fila de espera automática e disponibilizando no portal da prefeitura.
42	Permitir lançamento de outros procedimentos realizados no atendimento médico para faturamento ambulatorial de forma manual.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

42	Permitir contabilização automática do primeiro procedimento realizado no atendimento médico para faturamento ambulatorial
43	Permitir cadastrar fichas de atendimento no modelo padrão do município.
44	Permitir controle de cotas físico e financeiro de consultas disponibilizadas no município.
45	Permitir registro de entrada de demanda espontânea registrando os dados do paciente e gerando ficha de atendimento para lançamento médico no prontuário eletrônico.
46	Permitir lançamento das fichas CDS e gerar arquivo para Esus.
47	Permitir controle da rastreabilidade conforme RDC302.
48	Permitir que a cota de exames laboratoriais seja liberada (diretamente do laboratório) e distribuída por regional.
49	Permitir que a cota de exames seja liberada (diretamente da regulação) e distribuída por regional.
50	Permitir que os exames a serem realizados sejam agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deverá gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta, login do profissional que agende ou e instrução de coleta.
51	O resultado do exame deverá ser digitado por paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame.
52	Permitir cadastro de fórmulas para um determinado tipo de exame.
53	Permitir que ao final de cada grupo de exames possa ser emitido um único laudo por paciente.
54	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo.
55	Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.
56	Permitir o controle de vagas disponíveis para a internação, nos hospitais conveniados ao SUS.
57	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes aguardando internação.
58	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação e vagas disponíveis.
59	Permitir o controle das internações liberadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
60	Permitir controle de alta de pacientes internados.
61	Permitir boletim médico eletrônico disponibilizado no portal da prefeitura para acompanhamento dos familiares mediante autorização expressa através de senha e termo de compromisso.
62	Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Saúde.
63	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS.
64	Permitir o controle de agendamento de exames para cada unidade de saúde.
65	Permitir o controle de vacinação de pacientes.
66	Permitir a exportação de dados de aplicação de vacinas e outros imunobiológicos de acordo com as especificações de integração ao e-SUS APS disponíveis no sítio eletrônico do e-SUS AB.
67	Permitir o controle da entrega dos exames aos pacientes.
68	Possuir ferramenta de controle de estoque, integrado ao módulo de saúde, com banco de dados único da solução ofertada, para acesso e controle a medicamentos e materiais relacionados à Secretaria Municipal de Saúde.
69	Permitir o controle de distribuição de medicamentos da(s) farmácia(s) municipal(is) decorrentes da distribuição de medicamentos controlados. Deverá haver opção para controle de distribuição por prazos determinados entre as retiradas.
70	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia.
71	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e pólos de macrorregiões (PPI).
72	Permitir o controle de vagas para consultas e/ou realização de exames em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e polos de macrorregiões.
73	Permitir a inclusão e execução de pessoas a serem cadastradas em programas criados ou que venham a ser criados e implantados no Municípios.
74	Permitir registrar atendimento odontológico para pacientes cadastrados, utilizando odontograma digital registrando todas as intervenções dentarias por dente.
75	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento.
76	Gerar arquivo para exportação para o Esus, e também para faturamento SIA.
77	Permitir lançamento de atendimentos realizados por unidades CAPS, CAPSAD gerando arquivos de exportação para RAAS
78	Permitir controle de entrada de prontuários no SAME com acondicionamento por local.
79	Permitir retirada de prontuário do SAME, com controle de tramite de prontuário até a devolução no SAME gerando rastreabilidade e segurança.
80	Permitir autorização de procedimentos de alta complexidade, e lançamento dos procedimentos para geração de APAC.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

81	Permitir controle de consultas realizadas em outras cidades gerando a necessidade de tratamento fora de domicílio.
82	Permitir cadastro de demanda para TFD.
83	Permitir controle de autorizações para TFD.
84	Permitir a emissão e controle de autorização de transporte, para agendamento de viagens TFD.
85	Permitir controle de contratos com prestadores de serviços com divisão por cotas de procedimentos por unidade e teto físico.
86	Permitir autorizar realização de procedimentos por prestadores de serviços mediante a contrato cadastrado e controle financeiro e quantitativo de atendimentos (programação mensal financeira e ser maleável quanto estas alterações desde que haja teto ano).
87	Permitir controle de atendimentos realizados a funcionários da prefeitura por meio de demanda e autorização.
88	Permitir controle de acesso as unidades de saúde que promovem horário de visitas, assim como visitas de representantes comerciais e outros.
89	Permitir a chamada dos pacientes a serem atendidos nos consultórios das unidades de atendimento, através de painel televisor, chamando por nome e informando o consultório e profissional que irá realizar o atendimento; sendo esta chamada realizada pelo profissional
90	O painel televisor de chamada deverá através de recurso de áudio, bem como de texto, demonstrar o nome do paciente no momento de sua chamada e informando o consultório e profissional que irá atende-lo.
91	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas.
92	Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças – CID 10 em concordância com a lista e regras de agravos notificáveis no Ministério da Saúde.
93	Permitir a emissão de relatório de procedimentos de baixa, média e alta complexidade.
94	Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados.
95	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas.
96	Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados.
97	Permitir a emissão de relatórios dos profissionais cadastrados.
98	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem.
99	Permitir a emissão de relatório com a grade de horário de trabalho dos profissionais da área de saúde contendo nomes dos profissionais e seus dias semanais e horários de atendimento, unidade de atendimento de saúde e especialidade atendida.
100	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

101	Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente esteja cadastrado.
102	Permitir emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: nome do programa, nome do paciente e dados do paciente.
103	Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrados no PSF contendo no mínimo: dados dos domicílios, dados dos moradores dos domicílios.
104	Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações geradas em arquivos magnéticos acerca de domicílios cadastrados nos PSF's e seus moradores, destinadas ao SUS e de provenientes do SUS.
105	Permitir a emissão de demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/ emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária.
106	Permitir a emissão de relatório contendo a relação de atendimentos ambulatoriais no mínimo: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos, materiais e medicamentos gastos.
107	Permitir emissão de relatório sobre a agenda dos profissionais com disponibilidade de no mínimo a opção de selecionar pela unidade e data de atendimento, trazendo como informação a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos.
108	Permitir emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: unidade de atendimento, especialidade, nome do profissional e dados dos pacientes, unidade de referência dos pacientes.
109	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamento e nomes dos profissionais.
110	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no mínimo: nomes dos profissionais, quantidade de consultas agendadas e o tipo de procedimento a ser realizado.
111	Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência /emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos seguindo os padrões do SIGAB.
112	Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (PBA, SINASC, SIS) e outros sistemas com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID.
113	Permitir a emissão de relatório da produção ambiental contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos.
114	Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: data da internação, unidade de atendimento de saúde, cidade de origem do paciente, faixa etária e nome do paciente.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

115	Permitir emissão de relatório com informações de alta de pacientes contendo no mínimo: nome do paciente, unidade de atendimento de saúde, data e hora da internação, data e hora da alta, médico responsável, motivo da alta, diagnósticos, procedimentos, receita.
116	Permitir emissão de relatório de pacientes que estão na lista de espera de leitos contendo no mínimo: dados do paciente, cidade de origem, tipo de leito esperado, data e hora da entrada do paciente na lista.
117	Permitir a emissão de relatório de vacinas aplicadas a um paciente.
118	Permitir emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
119	Permitir emissão de relatório de saída de medicamentos controlados em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: unidade de atendimento, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade retirada por paciente e quantidade retirada de medicamento.
120	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no "HIPERDIA" contendo no mínimo: nome do paciente, dados de cada consulta realizada, medicamento utilizado e data de recebimento.
121	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de cada área.
122	Permitir relatório dos pacientes cadastrados nos programas existentes no município ou que venham a existir.
123	Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especialidades impostas pelo CFM.
124	Registrar atendimento realizado pela rede municipal e converter as informações pelos códigos de procedimentos, para os sistemas do DATA SUS, sem necessidade de retrabalho para lançar os procedimentos nos diversos sistemas: SIAB, API, SINAN, SISCOLO, SISMAMA, SISPRENATAL, HIPERDIA, dentre outros programas.
125	Permitir incorporar ao processo de Registro de Atendimento, o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, sempre que o diagnóstico informado for por acidente de trabalho ou doença relacionada ao trabalho.
126	Permitir gerar arquivos de exportação de cada sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial.
127	Converter as informações do CNES, em formato txt, para leitura pelos sistemas de informação.
128	Gerar relatório de indicadores específicos do município, por Regional de Saúde, por unidade, por equipe e por microárea.
129	Permitir retroalimentação das bases disponibilizadas pelo Estado e União.
130	Definir versionamento dos programas e banco de dados de acordo com o cronograma do Estado e União.
131	Registrar e codificar online nos pontos de atendimento.
132	Registrar e codificar atividades coletivas



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

133	Registrar e codificar imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online.
134	Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados/liberados),
135	Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.
136	Permitir gerar relatório para fins de estatísticas contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento.
137	Permitir gerar relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.
138	Permitir gerar relatório apresentando as diferentes datas em que um paciente realizou exames em ordem de data com a finalidade de emitir 2ª via de resultado e visualizar a evolução do paciente.
140	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para cada paciente.
141	Permitir a baixa de laudos entregues aos pacientes.
142	Permitir a criação de atestados de comparecimento
143	Utilização da base de medicamentos cesta básica do município vinculada ao sigaf.

5.2.16. CONTROLE DE VEÍCULOS

O Módulo de Controle de Veículos ou similar deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, incluindo abastecimento e documentos dos veículos, controle de troca de peças. O Módulo de Veículos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos mínimos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Estoque).
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5	Permitir o cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores eventuais de multas, local, data e hora do delito.
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.
36	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

37	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Veículos que permitam uma visão gerencial do mesmo
38	Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório.

5.2.17. CONTROLE DE LICITAÇÕES

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública.
4	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.
5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Data de início do processo (digitação) e data de abertura;• Local, horário e prazo final de entrega das propostas;• Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);• Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;• Documentos obrigatórios do processo;• Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;• Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS”.
12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação
32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	fornecedores em cada processo.
33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
36	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.
37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.
38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo.
40	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
41	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
42	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.
43	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.
44	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 8.666/93).
45	Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o Art. 7º, III da Instrução Normativa nº 08/2003.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

46	Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência após a publicação do processo em Diário Oficial.
47	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.

5.2.18. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, atestados, afastamentos e itens de segurança, dentre outros, para atender aos funcionários públicos da Prefeitura. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
2	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.
3	Permitir o cadastro de Epilas relacionando-os com subgrupos e grupos criados.
4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.
5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
11	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

12	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
14	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos) em que o funcionalismo estará lotado para a realização de suas tarefas de trabalho. Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.
15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.
21	Permitir o cadastro de ações preventivas.
22	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.
23	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.
24	Permitir o controle das metas de avaliação e controle de riscos.
25	Permitir o controle da antecipação e reconhecimento de riscos.
26	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
27	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.
28	Permitir o gerenciamento das medidas de controle existentes e daquelas que são propostas.
29	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
30	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

31	Permitir a montagem e acompanhamento do cronograma das etapas do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.
32	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO - Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
33	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
34	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.
35	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
36	Permitir a inclusão de responsabilidades dos membros das equipes de trabalho criadas.
37	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho..
38	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
39	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
40	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.
41	Permitir o cadastro de licenças médicas incluindo as seguintes informações mínimas: tipo de licença, nome do funcionário, nome do médico, data de saída da licença, data de retorno da licença, observações relacionadas à licença.
42	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais a Prefeitura trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).
43	Permitir controlar as ações preventivas para doenças não ocupacionais.
44	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
45	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.
46	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
47	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.
48	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

49	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.
50	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.
51	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
52	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
53	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
54	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
55	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
56	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
57	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
58	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
59	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
60	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
61	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
62	Permitir a emissão de relatório da CAT.
63	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.
64	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.
65	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
66	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
67	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
68	Permitir a emissão de relatório PCMSO.
69	Permitir a emissão de relatório LTCAT.
70	Permitir a emissão de relatório PPRA.
71	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores .
72	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

73	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho).
74	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).
75	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).
76	Permitir a realização de cadastro biométrico dos servidores.

5.2.19. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O Módulo de Nota Fiscal Eletrônica ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.
2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.
3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, Se a atividade permite incidência fora do município, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
4	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada competência.
5	Permitir alternativamente um dia padrão de vencimento do ISS independente da competência.
6	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente para tributos de prestador e tomador.
7	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do município, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
8	Permitir que contadores informem os contribuintes sob sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de usuário único.
9	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
10	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de contribuintes, possam atribuir usuários e senhas para contribuintes, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.
11	Permitir que alíquotas da prestação de serviços possam ser configuradas para



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	contribuintes, independentemente da configuração padrão associada a uma atividade específica.
12	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF).
13	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.
14	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
15	Permitir que fiscais designados possam analisar e concluir pelo deferimento ou indeferimento, dos seguintes documentos eletronicamente solicitados: Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
16	Permitir eletronicamente a impressão e verificação de validade, a partir de código a ser disponibilizado no próprio documentos, dos seguintes itens: Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
17	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, município de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
18	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
19	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município.
20	Permitir a escrituração dos serviços prestados pelo contribuinte através de notas fiscais não eletrônicas informando no mínimo: tomador dos serviços, data da prestação do serviço, atividade da LC 116/2003, alíquota correspondente, se o tributo incide no município, responsável pelo recolhimento do tributo.
21	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total dos tributos gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
22	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a retificação das notas fiscais escrituradas.
23	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
24	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências que estiveram encerradas, e foram reabertas para



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
25	Permitir que sejam cancelados documentos escriturados ou notas fiscais de serviço já emitidas com os devidos reflexos tributários.
26	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.
27	Permitir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados não sofram alterações de valor.
28	Impedir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados sofram alterações de valor.
29	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam reabrir movimentos de competências encerradas para realizarem substituições de notas fiscais quando a(s) nova(s) nota(s) alterar(em) o valor dos tributos a serem recolhidos.
30	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.
31	Permitir a emissão do livro fiscal eletrônico contendo as informações das notas eletrônicas emitidas, notas de serviços comprados e prestados e com as devidas escriturações, conforme tenham ocorrido os encerramentos, e contendo as guias de pagamento gerados, separadas por competências.
32	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono.
33	Permitir a importação de arquivos no formato “.xml” da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
34	Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários, no qual deverá ser possível que a instituição bancária informe separadamente em arquivos específicos: plano de contas contendo a relação das contas contábeis juntamente com seu relacionamento com as contas COSIF e as atividades do código tributário para a determinação das alíquotas a serem escrituradas, mensalmente, separado por competência, relação das contas contábeis com respectivo faturamento por competência, após a declaração mensal o sistema deverá apurar o imposto devido por agência bancária, baseando-se nas alíquotas cadastradas no plano de contas.
35	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
36	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.
37	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras.
38	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	pedágio ou cartórios.
39	Permitir que na escrituração dos ED's os contribuintes e/ou fiscais informem em arquivo próprio o plano de contas associando uma conta de escrituração à uma alíquota.
40	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
41	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
42	Permitir que os encerramentos e guias possam ser cancelados pelos contribuintes e/ou contadores responsáveis.
43	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
44	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração.
45	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências. Essas alterações devem ser aprovadas pela fiscalização do órgão.
46	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
47	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
48	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município.
49	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
50	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
51	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
52	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
53	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte.
54	Permitir à fiscalização obter a relação das empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica com incidência fora do município.
55	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
56	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	de notas fiscais eletrônicas.
57	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
58	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.
59	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.
60	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
61	Permitir à fiscalização obter a relação de serviços prestados fora do município.
62	Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais.
63	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.
64	Permitir controlar dados incluídos, alterados, excluídos e consultados por qualquer usuário através de registros de auditoria.
65	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
66	Permitir a conexão e acesso a dados de forma individualizada por usuários internos e/ou externos da Prefeitura Municipal a partir de senhas previamente cadastradas e liberadas com ativação automática por parte dos gestores municipais.
67	Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavra chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.
68	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas (avulsas e/ou permanentes) para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos permanentes destas notas emitidas e ainda, acesso restrito permanente (mediante senhas) às mesmas.
69	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.
70	Permitir o cadastro e controle de liberações de AIDF`s (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) a partir do sistema com interação online de solicitantes e fiscais municipais, respectivamente.
71	Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.
72	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.
73	Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	existentes.
74	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.
75	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. -Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.
76	Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no município realizem a geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão municipal, por interação online, via internet.
77	Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados.
78	Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros.
79	Permitir a elaboração e controle de todos os processos decorrentes de ações fiscais de forma integrada com o Sistema de Tributos.
80	Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes.
81	Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade de troca de documentos de solicitações diversas como: Abertura e fechamento de empresas, inclusão/exclusão de atividades, alterações de dados cadastrais, etc.
82	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.
83	Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a eventuais erros cometidos pelos prestadores e tomadores de serviços em suas declarações, tais como: Atrasos nas declarações, distorções de valores declarados entre tomadores e prestadores, variações significativas entre valores declarados.
84	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal BAE



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

85	<p>Possuir monitor de alertas fiscais, direcionando à fiscalização para possíveis perdas de arrecadação com os seguintes alertas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Divergência entre Movimentação e Receita – podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido.• Queda de Arrecadação - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;• Movimentação Atípica - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;• Tributação excessiva fora do município - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;• Alíquota do Simples incorreta - podendo filtrar por: Competência, Notas retidas e com alíquota apurada maior que a emitida;• Regime configurado incorretamente - podendo filtrar por: Competência – Exibir por ordem de severidade as empresas com regime do simples incorreto na base da prefeitura.
86	<p>Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno da Prefeitura para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos) – Encaminhar para o sistema interno do município toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência - para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos).</p>
87	<p>Possuir monitor de visualização dos arquivos enviados via Web Service – monitor liberado a todos os usuários com acesso ao sistema: Gestores, empresas, contadores, etc. O monitor deve permitir consultar o método enviado e acesso ao arquivo enviado e arquivo de retorno do sistema</p>
88	<p>Permitir configurações de aviso e bloqueios sobre a emissão de NFS-e por: Falta de pagamento; por falta de encerramento; Com canal de atendimento específico para liberação por parte dos usuários da prefeitura;</p>
89	<p>Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional– Com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município;</p>
90	<p>Possuir monitor para fiscalização de obras – Monitor para controle de abatimento de material sobre a emissão de NFS-e. Possibilitando ao fiscal: Verificar as obras cadastradas; notas de material declaradas em cada obra; desconto praticado; Permitir que o fiscal altere o desconto e ou o cancele via sistema. Que as edições sobre os descontos sejam via sistema e com controle de saldo sobre o encerramento;</p>
91	<p>Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.</p>
92	<p>O sistema deverá permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento</p>



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra.
93	Quando do abatimento por nota fiscal, o sistema deverá permitir que o controle do material já utilizado seja feito por obra e bloquear que um número de nota de material de um mesmo fornecedor seja cadastrado em outra obra.
94	A opção do abatimento escolhido deverá migrar automaticamente para o módulo de emissão de NFS-e, permitindo que o prestador do serviço selecione a obra cadastrada e que o sistema preencha o valor de abatimento utilizado em seu cadastro.
95	O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
96	O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.
97	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma.
98	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço.
99	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço.
100	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito.
101	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone.
102	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado.
103	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno.
104	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
105	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	sistema.
106	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
107	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

5.2.20. PATRIMÔNIO PÚBLICO

O Módulo de Patrimônio Público ou similar deverá ser desenvolvido de forma configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de UNAÍ, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio da Prefeitura, e ainda, permitindo controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Bem como atender as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). Este módulo deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde e outros).
2	Permitir a geração de dependência entre locais e associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
4	Permitir a definição de mais de um responsável por sala existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal.
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
8	Permitir informar o responsável, estabelecendo a duração desta responsabilidade do funcionário
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre locais, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
15	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados (ativos e inativos) contendo seu endereço, seus responsáveis com data de início de responsabilidade e qualidade de bens.
17	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
18	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.
19	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.
20	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
21	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
22	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
23	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
24	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
25	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
26	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
27	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
28	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
29	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

30	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do locale da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.
31	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.
32	Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.
33	Permitir emissão de relatório de baixas por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.
34	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
35	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
36	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes.
37	Permitir campo para inclusão de imagens dos bens.
38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
39	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Patrimônio que permitam uma visão gerencial do mesmo.

5.2.21. MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a definição, e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país.
2	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	dos prazos regulamentados pelo mesmo.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
11	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-MG
12	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-MG.
13	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
14	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
15	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
16	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
17	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
18	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
19	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	governo.
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
21	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
22	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária compostade órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
23	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">• Metas Anuais: Receita, Despesa e DívidaPública,• Metas Fiscais: Evolução do PatrimônioLíquido,• Estimativa e Compensação de Renúncia deReceita,• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,• Metas Fiscais do ExercícioAnterior,• Projeção Atuarial doRPPS,• Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação deAtivos,• RiscosFiscais.
24	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-MG: Metas Fiscais: de Anexol ao IX;Metas Anuais: de Anexo I ao V.
25	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
26	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Orçamentária Anual.
30	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.
31	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
32	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
33	Permitir a aplicação de índice decorreção sobre o orçamento de anos anteriores para



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	reduzir processos de digitação.
34	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
35	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
36	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
37	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
38	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
39	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
49	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
53	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
54	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando aplicação da receita na saúde e na educação.
55	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
56	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
57	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
58	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
59	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
60	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
61	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
62	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
63	Permitir total integração com o SICOM conforme exigências do TCE-MG.



PREFEITURA DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS

64	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.
65	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por unidade orçamentária, elemento de despesas e fontes de recurso.
66	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial domesmo.
67	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.
68	Permitir consultar os dados relativos ao PPA, LDO e LOA que foram publicados no Diário Oficial do Município (Módulo do Portal da Transparência). Os dados publicados deverão permanecer disponíveis para consulta, sem alterações.

5.2.22. MÓDULO DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS

O Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos administrativos via web ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Prefeitura Municipal de UNAI, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos.
03	Permitir o cadastro de exigências, para cada classificação criada, com o fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de protocolo, de forma que seja possível anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo.
04	Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, origem da abertura, local de cadastro, descrição do protocolo. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados da prefeitura pelas seguintes opções: Nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais.
05	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico processo;
06	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações previamente cadastradas;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

07	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria, circulares internas.
08	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos.
09	Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.
10	Possuir histórico de trâmite de um processo;
11	Permitir assinatura com certificado digital dos documentos anexados ao processo de protocolo
12	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites;
13	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos;
14	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos;
15	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: <ul style="list-style-type: none">• Número/ano,• Posição Administrativa/número/ano,• Ano/número, Ano/número/posição administrativa;
16	Permitir a criação de perfis para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, a fim de evitar o recadastro dos usuários do GED;
17	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
18	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos;
19	Permitir a pesquisa de protocolos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo;
20	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento, destino;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

21	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado;
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder;
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder;
24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder;
25	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder;
26	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder;
27	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder;
28	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder;
29	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma da PREFEITURA e do cadastro de funcionários respectivamente;
30	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio;
31	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
32	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário;
33	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor;
34	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
35	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados; Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos;
36	Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras;
37	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra,



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	interessado, local de cadastro, se exibe ou não anexos, palavras, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário;
38	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras;
39	Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras;
40	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras;
41	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada;
42	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos;
43	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir;
44	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento;
45	Possuir integração com o Módulo de Recursos Humanos, a fim de que funcionários da PREFEITURA possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro preexistente;
46	Possuir integração com o Módulo de Compras de Materiais e Serviços, a fim de que fornecedores da PREFEITURA possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré- existente;
47	Possuir integração com o Módulo de Arrecadação de Tributos, a fim de que contribuintes da PREFEITURA possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro preexistente;
48	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema
49	GRP deste PREFEITURA, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis automaticamente dentro do GED.
50	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela secretaria de Assistência Social vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
51	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, a numeração dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.
52	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.
53	Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, afim de evitar o recadastro dos usuários do GED.
54	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos documentos, no mínimo em: recebidos, enviados ou apenas criados.
55	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none">• Número do documento• Data da criação do documento• Data e hora da criação do documento• Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado)• Destinatário do documento• Data de recebimento do documento• Data e hora de recebimento do documento• Finalidade do documento• Local atual do documento• Local de origem do documento• Local de destino do documento• Remetente do documento• Interessado no documento• Assunto do documento• Palavras de comentário associadas ao documento• Palavras chave do documento
56	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados.
57	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras.
58	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto do documento, descrição do documento, tipo de documento, parecer(es) associado(s) ao documento, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos no documento.
59	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados.
60	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos ou arquivos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

61	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
62	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
63	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
64	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
65	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
66	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
67	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.
68	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento.
69	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
70	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa.
71	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
72	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
73	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.
74	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
75	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
76	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las aos documentos criados.
77	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

78	Permitir a emissão das capas para associá-las aos documentos, contendo código de barras.
79	Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
80	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
81	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que pessoa figure como parte interessada.
82	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
83	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.
84	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.

5.2.23. PESSOAL

O Módulo de Pessoal ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto municipal da Prefeitura Municipal de UNAÍ, ou, conforme o caso, sendo compatível com as exigências da CLT, ou de decisão judicial específica de acordo com as necessidades, compatível com a nova legislação referente ao E-social. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo à Prefeitura a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas e SICOM. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Pessoal e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, nívaise/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente ao plano médico para o servidor e seus dependentes.
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de “Folha de Pagamento”).
11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de “Folha de Pagamento”.
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de “Folha de Pagamento”.
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica.
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de Contabilidade.
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta- corrente de funcionários.
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP, RAIS
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
32	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas “Folha de Pagamento”.
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de “Folha de Pagamento” do funcionalismo.
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às “Folha de Pagamento” calculadas.
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, Município e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoriado trabalhador



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	(codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e quemantenham os dados dos anosanteriores.
49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta-corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regimedetrabalho, previdênciae vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.
50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse dousuário.
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, coma possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse dousuário.
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos “Folha de Pagamento”.
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos eoutros casos que se façam necessários,
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.
62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foirealizado.
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor eo Município ocasoderestituição aos cofres público que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente.
70	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
71	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
72	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do Município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
73	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
75	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.
76	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

78	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO (codificação do CAGED), documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
80	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
81	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
82	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados.
84	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados
85	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
86	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
87	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo pu função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos funcionários, de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
88	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
89	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
90	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
91	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
92	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
93	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
94	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
95	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.
96	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
97	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP, incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP pela Contabilidade.
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão,



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.
101	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS
102	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP.
103	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial.
104	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Itaú, Sicoob e outras instituições que se façam necessário.
105	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.
106	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.
107	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim.
108	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.
109	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.
110	Permitir a possibilidade de envio da frequência dos professores via sistema.
111	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;
112	Permitir o cadastro das turmas para as unidades escolares com no mínimo as seguintes informações de grau, ano, turno, tipo de ensino (Especial ou não) e número de Alunos.
113	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação.
114	Permitir que os professores sejam cadastrados nas respectivas turmas que lecionam, ou seja, vinculação de um mesmo funcionário a mais de uma unidade educacional com sua respectiva carga horária, a fim de diferenciar o pagamento de gratificações que podem ser de diferentes percentuais dependendo do local de trabalho do professor, inclusive referente aos locais em que o servidor tem direito a receber a Gratificação de DificilAcesso;
115	Permitir o lançamento de período de substituições para os servidores horistas do quadro do magistério, observando o número de aulas, e a turma e matéria na qual foi realizada.
116	Em caso de substituição do quadro do magistério com regência deverá ser realizado o pagamento da Gratificação do Magistério e ser vinculada com as turmas a fim de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	calcular os alunos excedentes de cada uma.
117	Permitir a classificação automática, com base nos critérios vigentes, dos profissionais inscritos para remoção e emissão relatório detalhado das candidaturas por vaga.
118	Permitir que após o deferimento da solicitação de remoção, o sistema seja atualizado automaticamente com a nova lotação do funcionário.
120	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
121	Permitir em ferramenta pública online a divulgação de vagas disponíveis para troca de lotação dos funcionários já atuantes, de maneira que o profissional possa se candidatar à vaga para remoção.
122	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.
123	Permitir que o cálculo de gratificação de Direção/Vice seja realizado automaticamente a partir do total de alunos cadastrados nas turmas da unidade de trabalho vinculada ao diretor e seu vice.
124	Permitir a possibilidade de um programa específico para inclusão e exclusão de nomes de usuários, lançamento em folha de pagamento e realização de pedidos de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição conforme especificações do Departamento responsável.
125	Permitir lançamentos de períodos de substituições para os servidores mensalistas do quadro magistério observando que o pagamento será realizado pelas somas de dias substituídos no mês anterior.
126	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
127	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino.
128	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal no cargo atual e nos anteriores, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada cargo ou função.
129	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
130	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

131	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema
132	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.
133	Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria N.º 19 DE 9 De Abril de 1998 do Ministério do Trabalho Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
134	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional doservidor.
135	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronogram1a de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual)e gerenciamento de fichas de EPI.
136	Permitir gestão informatizada do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos definindo código da GEFIP, geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) por empregado, geração do PPP coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos.
137	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. PossuircampoparalanchamentodonomedoMédicoqueforneceuateestado.Gerarrelatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.
138	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.
139	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.
140	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Pessoal que permitam uma visão gerencial do mesmo.

5.2.24. OUVIDORIA

O Módulo de Ouvidoria ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente;
02	Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
03	Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;
04	Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denúncia) para cada assunto;
05	Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denúncia);
06	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, origem da abertura, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base da Prefeitura pelas seguintes opções: Nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
07	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;
08	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
09	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;
10	Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, comentário, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
11	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;
12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	que estejam em seu poder;
14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
17	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar processos que estejam em seu poder;
18	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente;
18	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
19	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
21	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
22	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino;
23	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
24	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
25	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
26	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
27	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

28	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
29	Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;
30	Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, comentário, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
31	Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras;
32	Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
33	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
34	Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.
35	Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada por e-mail com link direcionando para o sistema;
36	Permitir o registro de qualquer movimentação no processo (log), contando data, hora, usuário e tipo de movimentação;
37	Permitir o preenchimento do "Status de Encerramento dos processos", para que possa ser filtrado no relatório de encerramento. Deverão ser criadas duas listas: <ul style="list-style-type: none">• Lista 1: "Atendido", "Não atendido", "Atendido parcialmente", "Não respondido", "Cancelado pelo cidadão".• Lista 2: "Cidadão satisfeito com a resposta", "Cidadão insatisfeito com a resposta", "Cidadão satisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta", "Cidadão não se manifestou";
38	Permitir despachos internos envolvendo cada processo sem que o mesmo saia do poder do destinatário;
39	Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo;
40	Permitir que ao encerrar um processo encerre automaticamente os despachos associados a ele;
41	Permitir a inserção de tarefas, com possibilidade de inserir prazos, de alterar os prazos, marcar as tarefas realizadas, etc;
42	Permitir a emissão de relatório de tarefas por processo;



PREFEITURA DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS

43	Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contendo todos os andamentos de um processo;
44	Permitir copiar dados de um processo aberto em um novo processo;
45	Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

5.2.25. PORTAL DATRANSPARÊNCIA

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Prefeitura, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
2	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura.
3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura;
5	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.
6	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.
7	Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
8	Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar.
9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
11	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Prefeitura, ou apenas para um deles em particular.
12	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
13	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.
14	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
15	Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
16	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
17	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
18	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
19	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
20	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
21	Permitir que cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto ao interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa da Prefeitura.
22	Permitir que fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
23	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo Município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: <ul style="list-style-type: none">• Autor da lei;• Porção de texto da ementa da lei;• Por período de data selecionado;• Tipo da lei;• Numero da lei



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

24	<p>Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Prefeitura indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Situação do protocolo• Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra;• Ressalva para os sub processos que contem informações internar.
25	<p>Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação do cidadão;• Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado.• Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc;• Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto;• Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto.
26	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Prefeitura e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.</p>
27	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Prefeitura no mínimo quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Selecionar processo licitatório por modalidade;• Selecionar processo licitatório por situação;• Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos;• Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório;• Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.
28	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.</p>
29	<p>Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.</p>
30	<p>Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possam</p>



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
31	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
32	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.
33	Permitir a disponibilização no Portal da Transparência o ALVARÁ DIGITAL, quando esteja quitada a situação do contribuinte quanto a: pagamento da TLLF (Taxa de Licença Para Localização e Funcionamento) e do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) Anual
34	Permitir a publicação de Diário Oficial do Município de UNAÍ com as seguintes informações e requisitos mínimos. <ul style="list-style-type: none">• Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo usuário;• Data da edição;• Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas e horas serem programadas para publicação posterior;• Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação;• Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados);• Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página;• Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições do mesmo (antes da publicação oficial);• Publicação do arquivo em formato '.pdf'
35	Permitir que o cidadão possa pesquisar os acervos das obras literárias nas diversas bibliotecas municipais
36	Permitir que os cidadãos possam pesquisar através da web as publicações do diário oficial do Município de UNAÍ.

5.2.26. FISCALIZAÇÃO

O Módulo de Fiscalização ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de assuntos de relevância à fiscalização.
2	Permitir o cadastro de Modalidades de Ação Fiscal.
3	Permitir o cadastro de Denúncias por terceiros ou funcionários.
4	Permitir o cadastro de Tipos de Documentos a serem solicitados ao contribuinte.
5	Permitir o cadastro de Tipos de Infração bem como Fundamentação Legal e lei que deram origem a cobrança.
6	Permitir o cadastro de Tipos de Processos de Fiscalização, com Natureza da Fiscalização e com objetivo de fiscalização.
7	Permitir o cadastro de Fiscais tendo como base a matrícula do funcionário, com sua Natureza.
8	Permitir o cadastro de Créditos Tributários, com justificativas e prazo de validade deste crédito.
9	Permitir o cadastro de Guias para confrontação de lançamento.
10	Permitir o cadastro de Notas para conferência com dados apresentados pelo contribuinte.
11	Permitir vincular Crédito apurado para contribuinte, com dedução de saldos apurados anteriormente.
12	Permitir a criação de campos adicionais, com tipos de dados, obrigatoriedade, tamanho.
13	Permitir fazer parametrização de fiscal com tipos de processos, tipos de processos.
14	Permitir fazer parametrização de tempo de apresentação de intimação.
15	Permitir fazer bloqueios em sistema de emissão de nota fiscal.
16	Permitir cadastrar Tipo de Índice Econômico.
17	Permitir cadastrar atualização de Índice Econômico, ou importar de sistema já existente.
18	Permitir importar receitas de sistema já existente.
19	Permitir importar Tributos de sistema já existente.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

20	Permitir parametrização de penalidades a serem aplicadas em apuração com saldo remanescente, com multas, juros e correção. Podendo selecionar modalidades de cálculo, sobre qual situação deve ser aplicada a penalidade.
21	Permitir parametrização de vencimentos de ISSQN.
22	Permitir criar quantos documentos seja necessário para cada tipo de documentos usados pelo sistema para Notificação, Infração, Auto de Infração.
23	Permitir cadastro de ordem de serviço selecionando contribuinte, fiscal responsável ou equipe de fiscal, tipo de fiscalização.
24	Permitir na ordem de serviço informar competência, receita, se o contribuinte é tomador ou prestador de serviço.
25	Permitir na ordem de serviço a pesquisa por contribuintes por critérios de Nome, inscrição, documentos.
26	Permitir fazer filtros em cada tela a qual está sendo selecionada.
27	Permitir fazer o cadastro do processo de fiscalização após ser criada a ordem de serviço, onde deve ter um filtro por Caixa de Entrada, Nome do contribuinte.
28	Permitir no processo a ser criado modificar o período a ser fiscalizado.
29	Permitir que ao criar o processo o período a ser fiscalizado seja bloqueado para movimentação em sistema de emissão de nota fiscal.
30	Permitir selecionar a atividade a ser fiscalizada exercida pelo contribuinte do processo.
31	Permitir fazer download de notas fiscais de sistema de emissão para preservar lançamento de origem.
32	Permitir vincular assunto de relevância a fiscalização e se houver denúncias ao processo que está sendo criado.
33	Permitir fazer apuração de valores onde deve ser informada Descrição, Alíquota, data base, período a ser apurado.
34	Permitir fazer apuração por Valores Baixados ou Valor Declarado.
35	Permitir fazer mais de uma apuração com o mesmo período.
36	Permitir dentro de a apuração fazer correções em notas que foram apontados como problema pelo fiscal, como retirar a opção de retida, valor-base, alíquota, município de incidência.
37	Permitir retirar que o fiscal responsável pelo processo retire notas da apuração.
38	Permitir emitir relatório personalizado pela prefeitura como notificação de abertura



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	processo de fiscalização apontando os documentos necessários a serem entregues pelo contribuinte.
39	Permitir emitir relatório personalizado pela prefeitura como notificação de irregularidades encontradas na apuração, com valores agrupando todas as apurações selecionadas.
40	Permitir emitir relatório detalhado dos valores por apuração.
41	Permitir fazer cadastro de Diligencia.
42	Permitir fazer cadastro de Manifestação.
43	Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa
44	Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa.
45	Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos.
46	Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade.
47	Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação do item "46" deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema.
48	Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações.
49	Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço.
50	Consultar as declarações fiscais geradas por empresa prestadora de serviço, apresentando a movimentação total;
51	Permitir estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca de empresas prestadoras que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

52	Efetuar a seleção do fiscal cadastrado para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado.
53	Enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado contendo campo para descrever o assunto e a mensagem de possível processo delegado para o mesmo para fiscalização.
54	Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado.
55	Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal, obedecendo às regras configuradas da fiscalização conforme a legislação municipal.
56	Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência.
57	Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas.
58	Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração.
59	Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido.
60	Permitir a demonstração dos diversos documentos emitidos para um determinado processo de fiscalização.

5.2.27. LEGISLAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastramento dos tipos de leis (decretos, portarias, lei ordinária, etc)
02	Permit o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Numero da Lei• Tipo da Lei• Situação• Data da Lei• Data de Publicação



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Resumo/ementa da lei• Autores• Assuntos
03	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf).
04	Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto
05	O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com todas as modificações informadas.
06	Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração: <ul style="list-style-type: none">• Alteração• Revogação• Revigoração• Acrescentada
07	Permitir pesquisar leis cadastradas por: <ul style="list-style-type: none">• Tipo da lei;• Autor;• Data Início;• Data fim;• Porções de textos;• Número da Lei
08	O sistema deverá gerar d e f o r m a u t o m á t i c a no portal do cidadão as leis incluindo os dados alterados ou revogados a nova redação dada pela lei que o alterou logo abaixo de sua redação em formato tachado;
09	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
10	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: <ul style="list-style-type: none">• Tipo da lei;• Autor;• Data Início;• Data fim;• Número da Lei
11	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Autor;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Ementa;• Data;
12	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
13	Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrido alterações possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas selecionando se deseja visualizar o texto Consolidado ou Compilado.

5.2.28. GABINETES

O Módulo de Gabinetes ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais

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



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens.
10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.
12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.
14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.
15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.
16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.
18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelo órgão.
19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
21	Permitir o cadastro de modelos de emails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.
23	Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos emails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.
27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados.
28	Permitir o envio de emails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.
29	Permitir que o envio de emails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.
30	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e email.
31	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
32	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
33	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
34	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.
35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
37	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.
38	Permitir o cadastro de modelos a serem utilizadas nas diversas comunicações de interesse da PREFEITURA.
39	Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis.
40	Possuir monitor de comunicação afim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução.
41	Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status.

5.2.29. BI - INTELIGÊNCIA

O Módulo BI –Inteligência ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
02	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
03	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pela prefeitura, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pela prefeitura, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas.
04	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
05	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal da prefeitura. Estas análises da prefeitura deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal.
06	Permitir análises gráficas acerca dos credores da prefeitura, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise,• todos os empenhos destes credores incluídos na análise,• resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo:<ul style="list-style-type: none">• ano do empenho,• número do empenho,• data do empenho,• valor do empenho,• nome do credor,• histórico do empenho,• data(s) de liquidação(ões) do empenho,• valores pagos do empenho,• data(s) de pagamento(s) do empenho.
07	Permitir análises gráficas acerca das receitas arrecadadas comparadas com as despesas realizadas pela prefeitura. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal e também de forma acumulada dentro de um ano contábil, de



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>modo que possam ser detalhadas com totalização diária, as diversas guias que compuseram a receita arrecadada, e, ao mesmo tempo, também deverá ser possível identificar as despesas realizadas com totalizações diárias, de forma que os respectivos empenhos incluídos na análise, demonstrem, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• ano do empenho,• número do empenho,• data do empenho,• valor do empenho,• nome do credor,• histórico do empenho,• data(s) de liquidação(ões) do empenho,• valores pagos do empenho,• data(s) de pagamento(s) do empenho.
08	<p>Permitir análises gráficas acerca da execução contábil da prefeitura, de modo que possam ser selecionados vários anos contábeis, conforme livre interesse, para identificação comparativa da despesa liquidada pela despesa realizada, mês a mês, ano a ano (Exemplo: Deverá ser possível comparar despesas liquidadas e receitas arrecadadas de jan/2020, com jan/2019, com jan/2018, conforme interesse da prefeitura). Da receita arrecadada, com totalização diária, deverão ser identificadas as diversas guias que a compuseram, em cada período analisado. Da despesa realizada deverão ser mostrados, também de cada período analisado, o detalhamento dos empenhos com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• ano do empenho,• número do empenho,• data do empenho,• valor do empenho,• nome do credor,• histórico do empenho,• data(s) de liquidação(ões) do empenho,• valores pagos do empenho,• data(s) de pagamento(s) do empenho.
09	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2019 comparada com fev/2019, comparada com mar/2019, e assim, de modo sucessivo até dez/2019. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,• a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>dentro de cada mês/ano,</p> <ul style="list-style-type: none">• a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,• a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.
10	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2019, comparada com jan/2018, comparada com jan/2017, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,• a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,• a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,• a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.
11	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal demonstrando todas as folhas de pagamento de uma determinada competência, ou seja, folhas de um determinado Mês/Ano, tais como: Folhas Mensais, Folhas de Férias, Folhas de Adiantamento, Folhas de Demissão, Folhas Complementares, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,• a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,• a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,• a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.
12	<p>Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção pelo PREFEITURA, em tempo real;</p>
13	<p>Permitir que o próprio usuário defina as cores das linhas e colunas conforme seu interesse, a partir de uma paleta de cores que seja disponibilizada no aplicativo;</p>



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

14	Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção pelo órgão público, em tempo real;
15	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;
16	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público:</p> <ul style="list-style-type: none">• Receita prevista x receita arrecadada• Receita arrecadada no exercício x receita arrecadada em exercícios anteriores• Receita arrecadada por fontes no exercício x receita arrecadada por fontes em exercícios anteriores <p>Observação: Deverá ser possível ao usuário a escolha de quaisquer receitas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial;</p>
17	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público:</p> <ul style="list-style-type: none">• Despesa prevista x despesa realizada• Despesa realizada no exercício x despesa realizada em exercícios anteriores• Despesa realizada por fontes no exercício x despesa realizada por fontes em exercícios anteriores• Despesa empenhada no exercício x despesa empenhada em exercícios anteriores• Despesa liquidada no exercício x despesa liquidada em exercícios anteriores• Despesa paga no exercício x despesa paga em exercícios anteriores <p>Observação: Deverá ser possível ao usuário a escolha de quaisquer despesas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial;</p>
18	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos abertos na base de dados da PREFEITURA por situação de protocolo, demonstrando em gráfico em forma de pizza dos % de cada situação e suas quantidades totais.
19	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;
20	<p>Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>últimos meses de receitas e despesas com pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none">• % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;• % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
21	Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a da para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;
22	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, com comparação gráfica entre as receitas e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;
23	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, por receita, com comparação gráfica entre os meses e a visualização dos valores da receita em cada mês visualizado;
24	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, com comparação gráfica entre as secretarias de governo e a visualização dos valores totais da despesa visualizada em gráfico de cada secretaria;
25	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, com comparação gráfica entre os departamentos de uma determinada secretaria de governo e a visualização dos valores totais da despesa visualizada em gráfico de cada departamento, permitindo ao final da análise visualizar os empenhos que compuseram os valores totais do gráfico;
26	Permitir a visualização em gráfico dos dados das solicitações de agendamentos na saúde por especialidade médica/serviço;
27	Permitir a visualização em gráfico e em tempo real, das demandas por unidade de saúde de pacientes que aguardam atendimento, triagem, observação médica e alta;
28	Permitir a visualização em gráficos dos pacientes cadastrados por programa de saúde, com a possibilidade de visualizar a relação dos pacientes por programa;
29	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na farmácia da Município, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;
30	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do Município de onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma;
31	Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por: <ul style="list-style-type: none">• Sexo



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Ano escolar• Por unidade escolar• Por tipo de ensino• Por etapa de ensino
32	Permitir a visualização em gráficos dos atendimentos realizados por cada unidade da Assistência Social;

5.2.30. APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para o Cidadão, nas versões Android e Apple disponibilizados através das lojas específicas, deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos;

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo nas versões iOS ou Android que contemple os seguintes requisitos:
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps;
03	Permitir a realização de cadastro que inclua possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, cpf, data de nascimento, nome da mãe, sexo, foto, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail;
04	Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via Google Maps;
05	No caso de processos de ouvidoria, deverá permitir a abertura de processos de ouvidoria de forma anônima pelo aplicativo, através de botão específico que contemple esta funcionalidade;
06	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão automaticamente gerar um número de rastreamento, que deve estar disponível para consulta de status em tela específica de processos abertos por usuário;
07	As movimentações e demais status dos processos de ouvidoria e dos protocolos devem ser visíveis ao usuário de forma automática e online via aplicativo;
08	O aplicativo deverá contemplar a opção de notificações via SMS, e-mail ou chamada de voz quanto ao status de movimentação de seus processos de ouvidoria e/ou protocolos criados;
09	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão ser disponibilizados automaticamente no sistema web integrado para possibilitar a gestão dos mesmos pelo órgão;
10	Permitir o agendamento de consultas e cirurgias eletivas, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
11	Permitir o agendamento de exames laboratoriais, contemplando as diversas



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
12	Permitir a visualização de laudos de exames;
13	Permitir a inclusão de dependentes para o módulo da saúde no aplicativo, com no mínimo as seguintes informações: Nome da mãe, data de nascimento e nome completo;
14	Permitir através de vídeo conferência a realização de consultas médicas online;
15	Permitir a visualização do boletim escolar, incluindo notas e faltas do aluno, bem como comparativo em formas de gráficos da média da turma do aluno;
16	Permitir a realização de atividades de ensino a distância, incluindo no mínimo o acesso a: materiais didáticos, tarefas, avaliações e aulas virtuais online através de recursos de vídeo conferência;
17	Permitir a interação entre professores e alunos dentro da plataforma, com inclusão e visualização de perguntas e respostas para o módulo da educação no aplicativo;
18	Permitir a inserção de fotos e arquivos diversos como devolutiva de tarefas e avaliações via aplicativo para o módulo da educação no aplicativo;
19	Permitir que o pai/responsável adicione um aluno/dependendo incluindo no mínimo as seguintes informações: escola, período de ensino, nome e data de nascimento;
20	Permitir a visualização de atividades em aberto, considerando aulas, tarefas e avaliações;
21	Permitir a emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, com opção de cópia do código de barras para pagamento;
22	Permitir localizar um imóvel com código reduzido para emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, mesmo que o usuário não seja o proprietário do imóvel;
23	Permitir a geração de senhas de atendimento através do aplicativo;
24	Possibilitar notificações para o usuário quanto a fila de atendimento e agendamento realizado via aplicativo;
25	Permitir a visualização do status dos agendamentos em tela específica no aplicativo;
26	Permitir agendamento de atendimento contemplando unidade de atendimento, fila, tipo de procedimento bem como possibilidade de adicionar lembrete no dispositivo e possibilidades de notificação via chamada de voz, SMS ou e-mail;
27	Permitir o teleatendimento de uma determinada solicitação através do aplicativo;
28	Permitir publicações do diário oficial no aplicativo;
29	Permitir visualizar notificações via push para o cidadão;
30	Permitir o atendimento online através de video-conferência dos agendamentos efetuados pelo aplicativo ou através do portal do cidadão.

5.2.31. APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS DE SISTEMA NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para usuários internos da PREFEITURA, nas versões Android



PREFEITURA DE UNAI ESTADO DE MINAS GERAIS

e Apple disponibilizados através das lojas específicas deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAI, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo na versão Android e IOS, para uso os usuários internos da PREFEITURA e que contemplem os requisitos a seguir descritos;
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps;
03	Permitir o acesso com a mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através deste edital;
04	Permitir através do aplicativo efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados da PREFEITURA. Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimoniados ou a digitação dos códigos reduzidos. Não deverá informar ao Inventariante saber de antemão pelo aplicativo quais são os bens de uma determinada localidade. Ao finalizar o levantamento o sistema deverá fazer o cruzamento de dados indicando quais são os bens faltantes no levantamento, e quais são os bens que foram apurados e que não pertencem ao setor onde se encontram;
05	Permitir a visualização dos processos de execução judicial e que estejam alocados a um determinado usuário e suas pendências.
06	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: <ul style="list-style-type: none">• % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal;• % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;• % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
07	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar, conforme a data limite desejada, os dados referente às receitas municipais no mínimo por: <ul style="list-style-type: none">• Receitas próprias:<ul style="list-style-type: none">○ IPTU;○ ISS;○ ITBI;○ Iluminação Pública;• Receitas de Repasse Governamentais;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">○ Transferências da União (FPM, FNS, FNDE)○ Transferências do Estado (IPVA, ICMS)
08	Disponibilizar em tempo real os saldos bancários disponíveis na base de dados da Prefeitura, através do Módulo de Contabilidade e Tesouraria, com os saldos disponíveis por banco e por fonte de recurso, podendo visualizar os valores por banco e por conta bancária;
09	Disponibilizar gráfico que indique os medicamentos mais utilizados no município podendo optar pela a quantidade de medicamentos que se deseja analisar e pelo período. Além da demonstração em gráfico permitir visualizar os detalhes do medicamento por unidade de almoxarifado da saúde;
10	Permitir o registro de uma visita domiciliar com os registros das ações efetuadas pelo agente de saúde;
11	Permitir o cadastro de endereços com o devido responsável pela família e os dados sociodemográficos e socioeconômico de cada família.
12	Permitir o Cadastro individual de pacientes, para realizar a captação de pacientes vinculados a uma unidade específica, e também a um Agente Comunitário de Saúde. Esta ação deve gerar também a captação ponderada;
13	Permitir ao agente comunitário autorizar o acesso ao aplicativo disponibilizado cidadão online reconhecendo como o paciente certo a ter acesso ao prontuário;
14	Permitir a utilização do aplicativo em modo offline de tal maneira que seja possível ao agente de saúde realizar os procedimentos necessários e tão logo tenha acesso a internet sincronização automática dos dados coletados durante as visitas em módulo offline;
15	Visualizar a caixa de entrada com os documentos e protocolos encaminhados para o usuário devendo proceder as ações de: <ul style="list-style-type: none">• Tramites gerais;• Anexar arquivos e/ou documentos;• Assinar por certificação digital desde que o Smartfone ou Tablet estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema;
16	Permitir selecionar um determinado documento ou protocolo mesmo que o mesmo não esteja na Caixa de entrada do usuário logado;
17	Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Finalidade;• Situação;• Local atual onde se encontra o documento/protocolo;• A quem foi destinado o documento/protocolo;



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Assunto.
18	<p>Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas e caso o usuário logado tenha as devidas permissões:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarquivar;• Arquivar;• Reabrir;• Encerrar;• Recusar;• Receber;• Cancelar Envio;• Enviar;• Assinar com certificado DigitalA3, desde que o smartphone esteja devidamente configurado, e o certificado A3 inserido em equipamento interno da Prefeitura, garantida todas as questões de segurança.
19	<p>Permitir a abertura de processos de fiscalização, para contribuintes da PREFEITURA, com a impressão online do auto de infração no momento da visita do agente fiscal ao local/contribuinte fiscalizado.</p>
20	<p>Permitir a realização de vídeo aula par aos alunos cadastrados numa determinada turma e escola/creche da PREFEITURA;</p>
21	<p>Permitir aos professores fazerem o registro de aulas através da digitação ou por reconhecimento de voz;</p>
22	<p>Permitir aos professores o registro de avaliações e resultados das turmas para as quais ministra aulas;</p>
23	<p>Permitir o registro de alunos que ingressam no transporte escolar da PREFEITURA, registrando o momento em que o mesmo entra e sai do transporte escolar municipal;</p>
24	<p>Permitir aos professores os registros de ocorrências acadêmicas e disciplinares para um determinado aluno;</p>
25	<p>Permitir a utilização do aplicativo em modo offline com integração automática no exato instante em que os professores tenham acesso a internet e de maneira automática;</p>
26	<p>Permitir a realização das chamadas de classe trazendo como padrão que todos os alunos estão presentes, desmarcando apenas os alunos faltosos. Esta ação deverá ocorrer mesmo quando o professor estiver sem acesso a internet, sendo os dados sincronizados automaticamente quando houver o retorno a internet.</p>

5.2.32. SISTEMA BACKUP /RESTORE

O Módulo de Backup/ Restore ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de UNAÍ, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a realização de backups por meio de configurações manuais, a qualquer hora, ainda que existam usuários conectados ao banco de dados. Também deverá ser possível realizar backups por meio de configurações de agendamento, ou seja, o usuário deverá poder indicar datas e horários para que mecanismos automáticos disparem e realizem backups.
2	Permitir a realização de backups completos contendo toda a base de dados. Também deverá ser possível a realização de backups de forma incremental, ou seja: a realização de backups armazenando apenas a diferença entre uma situação anterior do backup e aquela que se realiza no momento posterior. Ainda, para esclarecer, o backup incremental é a cópia de todos os dados que foram modificados desde o último backup de qualquer tipo. O último backup pode ser um backup full, diferencial ou incremental. Um backup full é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados desde o último backup.
3	Permitir que os backups sejam produzidos com dados criptografados, somente poderão ser acessados por meio de chaves de acesso que os tornem manipuláveis.
4	Permitir que rotinas automatizadas informem a usuários previamente indicados, os resultados dos procedimentos de backups realizados a cada novo momento, indicando seu sucesso ou insucesso.
5	Permitir a emissão de relatórios informativos contendo informações sobre os resultados das rotinas de backup realizadas.
6	Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando a auditoria e gestão de usuários indicados acerca dos backups realizados e eventuais ocorrências nestes processos.
7	Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando auditoria e gestão de usuários com acesso e gestão sobre os processos de backups.
8	Permitir a criação de múltiplos agendamentos de backups, no mínimo dos tipos: diário, semanal, mensal, ou ainda, políticas personalizadas.
9	Permitir a criação de usuários com seus respectivos e-mails para recebimento de informes automáticos nestes endereços eletrônicos, visando o monitoramento de todos os processos de backups agendados e realizados.

Unaí-MG, 05 de outubro de 2021.

Olimpio Antunes Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II

CREENCIAMENTO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021**
PROCESSO LICITATÓRIO: 220/2021

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG, o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive, efetuar lances, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

ATENCIOSAMENTE,

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MODELO
APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO III

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: 220/2021

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A (razão social) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, para os devidos fins e sob os ditames da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

_____, ____ de _____ de 2021

(nome do representante)
Representante da Licitante

MODELO
APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO IV

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: 220/2021

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (...)
(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2021

(nome do representante)
Representante da Licitante

MODELO
APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021**
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 220/2021

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no pregão....., sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

_____, ___ de _____ de 2021

(nome do representante)
Representante da Licitante

MODELO
APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021**
PROCESSO LICITATÓRIO: 220/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2021

(nome do representante)
Representante da Licitante

MODELO
APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VII

(MINUTA DO CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO n.____/2022 QUE ENTRE SICELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG E A EMPRESA _____ REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA INSTALAÇÃO, LICENCIAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS DA BASE ATUAL, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTOCOM SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES, DESTINADO A ATENDER O EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ/MG, para prestação de serviços para uso de software dos sistemas de Orçamento Público; Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras de Materiais e Serviços; Controle de Licitações; Gerenciamento de Estoques; Patrimônio Público; Controle de Veículos; Gerenciamento de Obras; Protocolo e Gestão de Documentos; Pessoal; Arrecadação de tributos; Legislação; Controle de saúde; Escolas municipais; Convênio e Contratos; Biblioteca; Cemitérios; Atendimento ao público; Nota fiscal eletrônica; Portal da transparência; Controle interno; Assistência social; Execução judicial; Aprovação de projetos; BI-Inteligência; Medicina e segurança do trabalho; Fiscalização; Ouvidoria; Gabinetes; Aplicativos para o cidadão nas versões android e Apple; Aplicativos para os usuários de sistema nas versões android e Apple; Backup/restore, com Licença de uso, Instalação e configuração, migração e conversão de dados, Treinamento, suporte técnico, Manutenção, Atualização, e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) que faz parte integrante do edital.

O MUNICÍPIO DE UNAÍ/MG, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.125.161/0001-77, com sede nesta cidade à Praça JK s/nº, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal José Gomes Branquinho, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF n.º _____, portador da Cédula de Identidade - RG n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, nesta cidade, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob on.º _____, estabelecida (endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu (cargo), Senhor (nome completo), Cédula de Identidade n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/Contrato social/estatutosocial, resolvem celebrar o presente Contrato, sob sujeição, dentre outras pertinentes, às Leis Federais n.º 8.666/93e 10.520/02, e mediante as seguintes cláusulas e condições:



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa para instalação, licenciamento, conversão de dados, treinamento e manutenção de sistemas de informática da administração pública, propriedade da prefeitura de Unaí-MG.

1. 2 - A contratação antes citada obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo Licitatório n.º 220/2021, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste. São Eles:

1.2.a) O Edital do Pregão Presencial n.º 122/2021, da Prefeitura Municipal de Unaí-MG; e

1.2.b) A proposta de preços (e documentos que o acompanham), firmada pela CONTRATADA.

1.3 - Os serviços contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei Federal n.º 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão, conforme Edital e processo administrativo acima citados.

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1 - Pelo objeto do contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor total de **R\$** (.....), à razão de R\$ __(__), por mês.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados através de medições mensais, mediante prévia liquidação das despesas pelo setor competente, devidamente acompanhadas do relatório da execução do serviço.

3.2 - O Contratante poderá reter o pagamento, objeto do contrato, nos seguintes casos:

I - obrigação da Contratada com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o Contratante;

II – débito da Contratada para com o Contratante, quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;

III – não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda a cláusula infringida.

3.3 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços.

3.4 - No preço ajustado no presente contrato incluem-se todas as despesas verificadas tais como obrigações tributárias, trabalhistas, insumos, manutenção, infortunistas, previdenciárias, fiscais, pneus, lubrificantes e motorista.



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E ALTERAÇÕES

4.1 – O presente instrumento terá vigência de xx (xxxxx) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente, desde que haja acordo entre as partes.

4.2 – Os preços, somente poderão ser alterados, após 01 (um) ano de vigência deste contrato, por acordo entre as partes, respeitado o Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - O desembolso dar-se-á consoante estabelecido neste instrumento e com os recursos previstos em dotações próprias sob as rubricas orçamentárias de nº– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São obrigações e responsabilidades da Contratada:

I – Iniciar os serviços no prazo pactuado;

II – dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas;

III – prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

IV – a ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato;

V – Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante;

VI – Executar os serviços conforme especificações do anexo I constantes no edital do Pregão 122/2021 que lhe deu causa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da Contratante:

I – fiscalizar os serviços executados;

II – notificar à Contratada qualquer irregularidade ocorrida;

III – efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.



PREFEITURA DE UNAÍ ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I – advertência;

II – multa, na forma constante do edital;

III – suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A não efetivação dos serviços enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

9.2 - Constituem motivos de rescisão de contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

I – o descumprimento total ou parcial, pela Contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades contratuais;

II – a transferência total ou parcial do contrato, sem prévio consentimento do Contratante;

III – a falência ou concordata da Contratada;

IV – o atraso injustificado no início dos serviços;

V – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato;

VI – a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.3 - O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstâncias supervenientes que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica da Contratada implicará, necessariamente, na rescisão contratual.

9.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.



**PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE E DA VINCULAÇÃO

10.1 - A Contratada reconhece os direitos do Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

10.2 - São partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, todos os documentos inerentes a Pregão Presencial nº.122/2021 que lhe deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS

11.1 - Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do art. 109, da Lei nº. 8.666/93, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ILÍCITOS PENAIS

12.1 - As infrações penais, tipificadas na Lei 8.666/93, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o do foro da Comarca de Unaí.

Por estarem, assim, justos e contratados assina o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

UNAÍ-MG,.....de.....de xxxx

*Jose Gomes Branquinho
Prefeito Municipal*

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII
PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021**

PROCESSO LICITATÓRIO: 220/2021

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA INSTALAÇÃO, LICENCIAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS DA BASE ATUAL, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTO COM SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES, DESTINADO A ATENDER O EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ/MG, para prestação de serviços para uso de software dos sistemas de Orçamento Público; Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras de Materiais e Serviços; Controle de Licitações; Gerenciamento de Estoques; Patrimônio Público; Controle de Veículos; Gerenciamento de Obras; Protocolo e Gestão de Documentos; Pessoal; Arrecadação de tributos; Legislação; Controle de saúde; Escolas municipais; Convênio e Contratos; Biblioteca; Cemitérios; Atendimento ao público; Nota fiscal eletrônica; Portal da transparência; Controle interno; Assistência social; Execução judicial; Aprovação de projetos; BI-Inteligência; Medicina e segurança do trabalho; Fiscalização; Ouvidoria; Gabinetes; Aplicativos para o cidadão nas versões android e Apple; Aplicativos para os usuários de sistema nas versões android e Apple; Backup/restore.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenciamento dos Sistemas.	01		
2	Instalação dos sistemas em até 300 máquinas	01		
3	Conversão de Dados e Importações.	01		
4	Treinamento e Certificação de até 300 servidores na fase de implantação.	01		
5	Manutenção mensal e suporte técnico com serviços de computação em nuvem, incluindo 05 (Cinco) Profissional Técnico nas dependências da Prefeitura de Unaí-MG em horário normal de expediente.	12 meses		
	TOTAL			

VALOR POR EXTENSO:

VALIDADE: 60 DIAS



PREFEITURA DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:
CONTATO/CARGO:

OBS: DATA/CARIMBO/ASSINATURA