



LICITAÇÃO Nº 040/2013

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003717/2013

O Município de Palmeira das Missões – RS torna público, para conhecimento dos interessados, que na Sala da Comissão Permanente de Licitações, desta Prefeitura, será realizada a licitação por CONCORRÊNCIA, tipo técnica e preço, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e as cláusulas e condições deste Edital.

O envelope da documentação relativa à habilitação preliminar e os envelopes contendo a proposta técnica e proposta financeira serão entregues até às **09h00min** do dia **24 de setembro de 2013**, e serão abertos às **09h05min** do mesmo dia.

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- Anexo I** – Modelo Da Proposta De Preços;
- Anexo II** – Modelo da declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional;
- Anexo III** – Modelo da declaração de que não existem fatos supervenientes que impeçam a habilitação da empresa nesta licitação;
- Anexo IV** – Modelo Da Carta de Credenciamento;
- Anexo V** – Modelo De Atestado De Visita;
- Anexo VI** – Minuta De Contrato;
- Anexo VII** - Declaração De Indicação De Linguagem De Desenvolvimento Dos Sistemas;
- Anexo VIII** Projeto Básico - Especificações Técnicas.
- Anexo IX** Exigências técnicas
- Anexo X** Classificação Técnica

1. DO OBJETO:

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

1.2. Todos os sistemas destacados têm como propósito o funcionamento em desktop e poderão ser executados na intranet por browser, sendo controlado por restrições de acesso de ambiente de trabalho e horários conforme funcionalidades específicas, conforme segue abaixo.

1.3. Os sistemas deverão, independente de transcrição, atender todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. E, toda a vez que houver algum tipo de alteração da legislação, o contratado deverá atualizar os sistemas sem que haja qualquer tipo de cobrança de algum valor.



2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1 - Dos Envelopes

2.1.1. Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcados, dois envelopes denominados, respectivamente, de nº 1 - Habilitação e nº 2 - Proposta.

2.1.2. Os envelopes deverão estar fechados de modo a torná-los indevassáveis, com a seguinte inscrição:

- **ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**
- **Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões - RS**
- **Edital de Concorrência nº 040/2013**
- **Data da abertura: 24/09/2013 às 09horas**
- **Nome completo da licitante, nº do CNPJ, e endereço.**

-.-

- **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**
- **Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões - RS**
- **Edital de Concorrência nº 040/2013**
- **Data da abertura: 24/09/2013 às 09horas**
- **Nome completo da licitante**

-.-

- **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA**
- **Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões - RS**
- **Edital de Concorrência nº 040/2013**
- **Data da abertura: 24/09/2013 às 09horas**
- **Nome completo da licitante, nº do CNPJ, e endereço.**

2.1.3. É facultado à licitante designar, expressamente, representante com poderes para responder pela mesma durante as sessões de Licitação, mediante apresentação de documento encaminhado à Comissão Julgadora do Certame. O representante deverá fazer o credenciamento junto da através de documento onde demonstre estar regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

2.1.3.1. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

I - se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- c) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) registro comercial, se empresa individual.

II - se representada por procurador, deverá apresentar:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o



nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

- b) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (a e b), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.1.4. Somente poderão assinar a lista de presença, rubricar e analisar documentos, falar em nome da licitante e fazer uso da Ata de Reunião, em tudo que se relacione com a Licitação, durante as reuniões, aquelas pessoas indicadas na forma descrita acima, sendo que os demais, presentes à sessão pública, serão considerados assistentes.

Obs.: Aos credenciados será permitido representar somente uma licitante.

2.2. Da Habilitação - Envelope 1

2.2.1. Para efeitos de habilitação, os licitantes deverão apresentar até a data constante no preâmbulo os seguintes documentos:

2.2.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal “*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*”.

2.2.1.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; ou,
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- d) 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.

2.2.1.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento da licitante, sede ou filial, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao estabelecimento do licitante, sede ou filial, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas **Federal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativa, conjunta de Tributos Federais e quanto à dívida ativa federal, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda ou pela



Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), **Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

- d)** Prova de regularidade relativa à seguridade social (**CND/INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Prova de Regularidade (**CRF**) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida eletronicamente para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/11.

2.2.1.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- a)** Comprovação de aptidão/qualidade na prestação dos serviços, em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de 02 (dois) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por órgãos da administração pública municipal, comprovando a boa qualidade na prestação de serviços de implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas para gestão pública, indicando o nº do respectivo contrato com sua data de assinatura e prazo de validade, em papel timbrado do respectivo órgão público e com a clara identificação do declarante. Os atestados deverão emitidos por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- b)** Comprovação de aptidão/qualidade dos produtos ofertados em nome da licitante ou da fabricante/desenvolvedora dos sistemas, através de 02 (dois) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por Prefeituras Municipais, onde operem os sistemas ofertados, comprovando a boa qualidade dos sistemas para gestão pública municipal que são fornecidas, abrangendo e comprovando em cada atestado minimamente os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributos e Folha de Pagamento, em papel timbrado dos respectivos órgãos públicos e com a clara identificação do declarante. Os atestados deverão ser emitido por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- c)** Comprovação para fins de demonstração de capacitação técnico-profissional, de possuir, na data prevista para entrega dos envelopes com as documentações, constante no preâmbulo deste Edital, equipe técnica responsável pela implantação, conversão/migração de dados, treinamento e suporte técnico dos sistemas solicitadas neste Edital. A prova será feita através de documentos onde demonstre que a licitante possui em seu quadro permanente, pelo menos 05 (cinco) profissionais, podendo ser de nível técnico, porém, obrigatoriamente deverá contemplar ao menos dois profissionais de nível superior graduado e/ou pós-graduado nas áreas de Ciências da Computação e/ou Tecnologia em Processamento de Dados, com conhecimento na área de Ciências Contábeis e na área de Administração.

Observação 1 – O atendimento do inciso “c” dar-se-á pela Relação de Empregados/FGTS da última competência exigível, com data de admissão dos técnicos anterior à publicação do presente edital, acompanhada de seus contratos de trabalho em vigor, com o indicativo da função e mais os certificados de formação técnica ou nível superior de cada profissional.

- d)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo III).
- e)** Declaração de que os sistemas ofertados atendem plenamente a todos os itens determinados como obrigatórios relacionados no Projeto Básico.
- f)** Declaração de Conversão de Dados, onde a licitante declara seu compromisso em realizar com pessoal próprio, a conversão de dados dos sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pelo Município, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente



deverão ser convertidos. O serviço de conversão será de responsabilidade e estará a cargo do licitante vencedor.

- g) Atestado fornecido pela Coordenação do setor de Tecnologia da Informação do município de Palmeira das Missões e conforme modelo Anexo V deste Edital, de que a empresa licitante realizou a visita na sede e demais instalações da Prefeitura e suas entidades, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, bem como dos sistemas a serem convertidos.

2.2.1.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da proponente.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através de seus índices de liquidez geral e de solvência geral iguais ou maiores que 1,50 (um vírgula cinquenta), e seu grau de endividamento igual ou menor que 0,50 (zero vírgula cinquenta), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço patrimonial e suas demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.
- c) Será considerado como índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Exigível a Longo Prazo.
- d) Será considerado como índice de Solvência Geral o quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Exigível a Longo Prazo.
- e) Será considerado como índice do Grau de Endividamento o quociente da soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo pelo Ativo Total.
- f) O Capital Social ou Patrimônio Líquido do licitante terá que corresponder no mínimo a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços, constando no balanço patrimonial.

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

2.2.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

2.2.4. Os documentos apresentados para o presente certame, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticados por servidor do município de Palmeira das Missões, que realiza a licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 4 deste edital, deverão apresentar, fora do envelope de habilitação, declaração, firmada por contador e representante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. A declaração deverá estar acompanhada de Certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.



4.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

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

4.3 - O prazo para assinatura do Contrato será de 10 (dez) dias, contados da data da convocação para esse fim.

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

5. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”

5.1. A Proposta Técnica visa avaliar os sistemas ofertados e sua capacidade de atender as necessidades do município de Palmeira das Missões.

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

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

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

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

5.6. Declaração ou certificado expedido por órgão certificador autorizado, atestando a adoção de processos de qualidade na produção dos sistemas para Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras e Licitações, Folha de Pagamento e Tributos e Receitas Municipais, podendo ser certificação com selo ISO ou MPS.BR ou CMMI, ou qualquer outra certificação específica para produção de softwares, em nome da fabricante/desenvolvedora dos sistemas e acompanhado da respectiva autorização/contrato de comercialização nos casos em que a proponente não seja a própria desenvolvedora.

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

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

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



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

6.DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “3”

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

6.2. A proposta deverá ser inserida no Envelope nº “3” – PROPOSTA DE PREÇOS, e ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, no modelo indicado no Anexo I deste Edital, e deverá conter:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO

7.1. DA HABILITAÇÃO

7.1.1 Recebidos os três envelopes até às 09 horas do 23 de fevereiro de 2012, na sede da Prefeitura Municipal, junto da Comissão Permanente de Licitação, serão iniciados os trabalhos com a



apresentação dos licitantes com representantes presentes de suas habilitações para o certame, após será iniciado a abertura dos envelopes nº 1 “HABILITAÇÃO”. Após a análise e conclusão da Comissão de licitação, será lavrada a ata com o relato dos fatos ocorridos e abertura do prazo recursal. Poderá ser aberto de imediato o envelope nº 2 “PROPOSTA TÉCNICA”, caso todas as licitantes abram mão do direito de recurso referente a abertura do envelope nº 1 “HABILITAÇÃO”.

7.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.2.1. Para efeito de julgamento e obtenção da pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às Empresas Licitantes a "Pontuação Técnica", distribuída conforme descrito no **Anexo VIII**.

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

7.2.3. O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a Maior Pontuação Técnica (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente, onde:

$$IT = PT / MPT$$

IT = índice técnico;

PT = pontuação técnica;

MPT = maior pontuação técnica.

7.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.3.1 - O Julgamento das "PROPOSTAS DE PREÇOS" será efetuado da seguinte forma:

7.3.1.1. A Comissão de Licitação analisará as "PROPOSTAS DE PREÇOS" dos licitantes que tiverem suas "Propostas Técnicas" classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado deste julgamento será atribuído um índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

7.3.1.2. O índice de preço (IP) será calculado dividindo-se o valor total da Menor Proposta de Preço (MPP), pelo preço de cada proposta analisada (PP), e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente, onde:

$$IP = MPP / PP$$

IP = índice de preço da licitante;

MPP = menor preço proposto;

PP = preço proposto pela licitante.

7.4. DA AVALIAÇÃO FINAL

7.4.1. A avaliação final de técnica e preço (A) de cada proposta será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

7.4.1.1. Serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

- TÉCNICA: 06 (seis)

- PREÇO: 04 (quatro)

A = (IT x 6) + (IP x 4), onde:

A = Avaliação;

IT = Índice Técnico;

IP = Índice de Preço.

7.5. Atendidas as condições de julgamento, os serviços correspondentes a esta licitação serão adjudicados a empresa considerada vencedora, que obteve a maior avaliação (A).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

7.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a proponente não atender com clareza o solicitado em Edital, conforme determina o art 43, § 3º, da Lei 8.666/93.

7.7. Não serão desconsiderados os itens da proposta que contiver emendas, rasuras ou borrões.

7.8. Serão desclassificadas:

7.8.1. As propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório;

7.9. No caso de empate de duas ou mais propostas, far-se-á sorteio, em ato público, no mesmo dia e horário de abertura dos envelopes proposta e na presença dos proponentes participantes, observados o disposto no § 2º, do art 3º da Lei nº 8 666/93.

7.10. No caso de ocorrência de **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, é assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

7.11. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

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

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada como a proposta de menor preço a ser levada em conta para o cálculo do Índice de Preço, previsto no item 10.3 – Da Proposta de Preços.
- b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.
- c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não esteja presente no certame e esteja dentro da condição prevista no sub-item 10.10, esta será convocada por telefone a apresentar nova proposta, a qual deverá ser apresentada, se for o caso, em documento via fax ou e-mail até 30 minutos após a convocação.

7.13. O disposto nos itens 10.10 a 11.12, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento da habilitação.

8. DOS RECURSOS

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

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

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

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

9.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Palmeira das Missões, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observada a dosimetria da falta;

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

9.1.6 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “9.1.4” retro.

9.2 – As multas aludidas neste item, não impedem que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outras penalidades previstas em lei;

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

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, ou com outra na ordem de classificação, obedecerá às condições deste Edital, a Minuta do Contrato em anexo, e os termos do Artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A desistência desta Prefeitura de contratar com a licitante melhor classificada, não confere a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

10.3. Ao ser convocada para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a documentação indispensável à sua formalização.

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato poderá ser alterado, quando justificada a necessidade e obedecerá os termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, especialmente designado.

12.3. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.4. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a este Município ou sua fiscalização.

12.5. A licitante assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados e ao meio ambiente, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultante da execução do contrato.

12.6. A contratada, deverá apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

12.7. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos referidos neste item, não transfere à contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ou restringir a regularização e o uso da obra.

13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato, enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas no artigo 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

13.3. O pagamento dos serviços de conversão/migração, instalação, implantação e treinamento dos usuários será efetuado em parcela única por sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da implantação e treinamento dos usuários de cada sistema, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado ou treinado.

13.4. O pagamento dos serviços técnicos após a implantação dos sistemas será efetuado até o 10º (décimo) dia após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente liquidada pelo setor competente.

13.4.1. Todos os serviços de assistência técnica requeridos após a implantação dos sistemas



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

serão efetuados mediante chamado e prévia autorização por parte do município e cobrados conforme valor de hora técnica.

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

13.6. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

14. DO VALOR:

14.1. Estima-se o valor do objeto desta licitação em R\$ 322.200,00 (trezentos e vinte e dois mil e duzentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, já incluído todos os custos do objeto da licitação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

15.1. As despesas do objeto da presente Tomada de Preço, serão atendidas com recursos proveniente da Lei Orçamentária do exercício 2013, na seguinte rubrica:

Órgão 10 - Secretaria Municipal da Fazenda; **Projeto/Atividade = 2133** – Manutenção Atividades da Secretaria da Fazenda - **Despesa = 33903900000000** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 01.

Órgão 11 - Secretaria Municipal da Administração;

Projeto/Atividade = 2137 – Manutenção Atividades da Secretaria da Administração;

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 01.

Órgão 05 - Secretaria Municipal da Agricultura;

Projeto/Atividade = 2047 – Manutenção Atividades Secretaria Agricultura e Meio Ambiente -

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 01.

Órgão 07 - Secretaria Municipal do Bem Estar Social;

Projeto/Atividade = 2079 – Manut. Atividades da Secretaria Bem Estar Social;

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 01.

Órgão 04 - Secretaria Municipal de Educação;

Projeto/Atividade = 2017 – Manutenção Atividades de Ensino-MDE;

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 20.

Órgão 13 - Secretaria Municipal de Saúde;

Projeto/Atividade = 2160 – Manutencao Servico Assist.Medica/Sanitaria;

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 40



Órgão 02 – Gabinete;

Projeto/Atividade = 2008 – Manutenção Atividades do Gabinete;

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 01

Órgão 16 – Reserva e Contingência;

Projeto/Atividade = 2149 – Manutenção do FAPS –

Despesa = 33903900000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RV 50

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação.

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

17. DOS ESCLARECIMENTOS:

17.1. Os interessados, que desejarem quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão obter, durante o expediente, no prédio do Centro Administrativo Municipal, sito à Praça Nassib Nassif, s/n, nesta cidade, pelo fone (055)3742-7276, e e-mail pmcompras@palmeiradasmissoes-rs.com.br, com a Comissão Permanente de Licitações.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Se, no decurso do prazo de vigência contratual ocorrer circunstâncias que afetem o equilíbrio econômico financeiro do contrato, a relação pactuada poderá ser restabelecida, tanto para aumentar o valor contratual, quanto para diminuí-lo, cabendo a cada uma das partes contratantes buscarem o equilíbrio, mediante a apresentação de planilhas dos custos que comporão o preço do objeto da licitação.

18.2. Cabe a Comissão de Licitação, decidir no tocante às dúvidas e omissões do presente Edital, nos limites da Lei.

18.3. Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

18.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de propostas ou quaisquer outros documentos, que não apresentados na data e hora constante no preâmbulo, salvo o prescrito no sub-item 3.7. do item 3. deste Edital.

18.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

18.6. Este Município, poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocações de terceiros.

18.7 A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade ou qualquer outro, não gera obrigação de indenizar, por parte deste Município, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 de Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

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

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

18.10. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões, na Praça Nassib Nassif, s/n - Centro, RS, das 08hs às 11hs30min e 13h30min as 17horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

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

18.12. As decisões da Comissão Julgadora, somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pelo senhor Prefeito Municipal.

17.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DAS MISSÕES** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Palmeira das Missões, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Palmeira das Missões, 05 de agosto de 2013

Nelson da Conceição Bueno
Presidente Comissão Permanente de Licitações

Aprovo o Edital de Concorrência

Procuradoria Geral do Município



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

C.N.P.J.:

TELEFONE:

PROPOSTA:

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e as cláusulas e condições do Edital de Concorrência nº 040/2013.

2. Declaramos que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

3. Propomos fornecer ao Município de Palmeira das Missões, pelo preço a seguir indicado, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a)- atenderemos às determinações dos órgãos de fiscalização do Município de Palmeira das Missões;

b)- observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto da licitação;

c)- em caso de divergência dos preços unitário e total apresentados, prevalecerá o unitário.

4. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

1. Licenciamento dos Sistemas para Prefeitura Municipal

item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento
				Unitário	Total	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública			
02	12	MÊS	Tesouraria			
03	12	MÊS	Compras e Licitações			
04	12	MÊS	Controle de Patrimônio			
05	12	MÊS	Controle de Almojarifado/Estoque			
06	12	MÊS	Controle de Frotas			
07	12	MÊS	Folha de Pagamento			



Estado do Rio Grande do Sul
 Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
 Comissão Permanente de Licitações

08	12	MÊS	Tributos e Receitas Municipais			
09	12	MÊS	Meio Ambiente			
10	12	MÊS	Assistência Social			
11	12	MÊS	Agricultura/ Produção Primária			
12	12	MÊS	Educação para Secretaria de Educação			
13	12	MÊS	Educação para Escolas (valor por escola)			
14	12	MÊS	Controle de Protocolo			
15	12	MÊS	Declaração do ISSQN de forma eletrônica			
16	12	MÊS	Emissão da NF Serviços de forma eletrônica			
17	12	MÊS	Portal da Transparência LC nº 131/09			
18	12	MÊS	Serviços ao Servidor Público Municipal			
19	12	MÊS	ITBI			
20	12	MÊS	Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte			
21	12	MÊS	Serviços de Atendimento aos Pais e Alunos			
Sub-Total						
licenciamento sistemas para Prefeitura Municipal				R\$		R\$

2. Licenciamento dos Sistemas para Fundo Municipal RPPS

item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal		Valor Implantação, Conversão de Dados e Treinamento
				Unitário	Unitário	
01	12	MÊS	Contabilidade Pública			
02	12	MÊS	Tesouraria			
03	12	MÊS	Portal da Transparência LC nº 131/09			
Sub-Total						
licenciamento sistemas para Fundo Munic. RPPS				R\$		R\$

3. Serviços Técnicos para Prefeitura Municipal, Fundo Municipal RPPS

item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	Valor Mensal
------	-------	-----	--------------------	--------------



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

				UNITÁRIO	TOTAL
01	01	SER- VIÇO	Implantação e licenciamento de sistema gerenciador de banco de dados para Prefeitura Municipal		
02	01	HOR A	Suporte Técnico e treinamento após implantação – de forma <i>on line</i> (via acesso remoto) ou de forma presencial na sede do município		
03	01	HOR A	Hora Técnica de desenvolvimento com fins de customização específica		
Sub-Total Serviços Técnicos				R\$	

5. Outros Serviços para Prefeitura Municipal, Fundo Municipal RPPS

item	Qtde.	Un.	Descrição Sistemas	VALOR MENSAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
02	01	Cadastro	Cadastro adicional ao sistema de Folha de Pagamento – para quando for solicitado n° de cadastros superior à quantidade licitada		
03	01	Cadastro	Cadastro adicional ao sistema de Tributos e Receitas Municipais – para quando for solicitado n° de cadastros superior à quantidade licitada		
04	01	Cadastro	Cadastro adicional ao sistema de Educação – para quando for solicitado n° de cadastros superior à quantidade licitada		
Sub-Total Outros Serviços				R\$	

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

Valor Total Global por extenso:

Validade da Proposta:

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

Local e Data

(Assinatura e Carimbo da Proponente)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO II

Declaração de cumprimento do art. 27 da Lei Federal 8666/93 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

REF.: Concorrência n.º 040 /2013

A empresa: _____, inscrito do CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(assinatura do representante legal)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO III

DECLARAÇÃO IDONEIDADE

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

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

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

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente a empresa, situada na, CNPJ n.º....., através de seu, outorga ao Sr., RG n.º, CPF n.º amplos poderes para representá-la junto ao Município de Palmeira das Missões, no Edital de Concorrência n.º **040/2013**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO V

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

Atestamos para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 8.666/93 e de participação no processo licitatório Edital de Concorrência nº 040/2013, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ visitou no dia de de 2013 as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões /RS e suas entidades, onde tomou conhecimento das condições existentes (local, condições das instalações, dos equipamentos, da rede, do sistema operacional, das condições de internet e sistemas atualmente em operação e instalados que deverão ter seus dados convertidos), bem como dos procedimentos atualmente executados nas áreas administrativas, ficando ciente destas condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

Local e Data

Coordenação do setor de Tecnologia da Informação

Representante Técnico credenciado pela empresa:

Nome: _____

Assinatura: _____

Identificação: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES (RS).

CONTRATO N. ____ /2013.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Nassib Nassif, s/n, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.541.354/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **EDUARDO RUSSOMANO FREIRE**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do processo licitatório **Edital de Concorrência 040/2013**, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

Conforme edital...



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO DOS SISTEMAS

À

Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões –RS

Comissão Permanente de Licitações

Concorrência nº 040/2013

A **(nome da empresa)**, sediada na (endereço da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº (número do CNPJ), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** para os devidos fins, que os sistemas ofertados foram desenvolvidos utilizando **(indicar a linguagem de desenvolvimento dos sistemas)**, e que a plataforma adotada para o banco de dados é **(indicar o banco de dados)**, sendo obedecidas as características exigidas neste edital.

***Informar a linguagem de desenvolvimento e o banco de dados utilizado em cada sistema.**

(NOME DA LICITANTE)

Assinatura do representante legal



ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROJETO BÁSICO

1. RELAÇÃO DOS SISTEMAS POR ENTIDADE E SEUS PARÂMETROS

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

SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL

- 1 - Sistema para Contabilidade Pública – desktop – com acessos simultâneos
- 2 - Sistema para Tesouraria – desktop – com acessos simultâneos
- 3 - Sistema para Compras e Licitações – desktop – com acessos simultâneos
- 4 - Sistema para Controle de Patrimônio – desktop – com acessos simultâneos
- 5 - Sistema para Controle de Almojarifado/Estoque – desktop – com acessos simultâneos
- 6 - Sistema para Controle de Frotas – desktop – com acessos simultâneos
- 7 - Sistema para Folha de Pagamento – desktop – com acessos simultâneos
- 8 - Sistema para Tributos e Receitas Municipais – desktop – com acessos simultâneos
- 9 - Sistema para Meio Ambiente – desktop – com acessos simultâneos
- 10 - Sistema para Gestão da Assistência Social – desktop – com acessos simultâneos
- 11 - Sistema para Agricultura/Produção Primária – desktop – com acessos simultâneos
- 12 - Sistema para Educação para Secretaria de Educação – desktop – com acessos simultâneos ilimitados
- 13 - Sistema para Educação para Escolas – desktop – com acessos simultâneos por escola
- 14 - Sistema para Controle de Protocolo – internet – com acessos simultâneos
- 15 - Sistema para Declaração do ISSQN de forma eletrônica – internet – para acessos ilimitados
- 16 - Sistema para Emissão da Nota Fiscal de Serviços de forma eletrônica – internet – para acessos ilimitados
- 17 - Sistema para Portal da Transparência (LC nº 131/09) – internet – para acessos ilimitados
- 18 - Sistema para Serviços ao Servidor Público Municipal – internet – para acessos ilimitados
- 19 - Sistema para ITBI – internet – para acessos ilimitados
- 20 - Sistema para Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte – internet – para acessos ilimitados
- 21 - Sistema para Serviços de Atendimento aos Pais e Alunos – internet – para acessos ilimitados
- 22 - Sistema para Gestão da Saúde Municipal – internet – para acessos ilimitados
- 23 - Sistema para Gestão Municipal e Indicadores – internet – para acessos ilimitados
- 24 - Sistema para Planejamento Orçamentário Municipal – desktop – para acessos ilimitados



25 - Sistema para Controle Interno – internet – para acessos ilimitados

26 - Sistema para Documentação e Legislação Municipal – desktop – para acesso ilimitados

SISTEMAS PARA FUNDO MUNICIPAL RPPS – SEDE DA PREFEITURA

- Sistema para Contabilidade Pública – desktop – com acessos simultâneos

- Sistema para Tesouraria – desktop – com acessos simultâneos

- Sistema para Portal da Transparência (LC nº 131/09) – internet – para acessos ilimitados

2. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS

2.1. Os sistemas deverão ser fornecidos por uma única prestadora dos serviços, que poderá ser fabricante/desenvolvedora ou representante autorizada, mediante comprovação dos poderes de representação ou distribuição dos produtos.

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

2.3. Os sistemas para Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras e Licitações, Folha de Pagamento e Tributos e Receitas Municipais deverão ser produzidos adotando-se processos de qualidade certificados com selo ISO ou MPS.BR ou CMMI, ou qualquer outra certificação específica para produção de softwares.

2.3.1. Visa com isso a Prefeitura buscar produtos que possam garantir a contínua e necessária evolução em relação aos processos de qualidade, conseqüentemente atendendo a esta administração quanto ao resultado qualitativo esperado e auxiliando o município na busca pelo aprimoramento da prestação de serviços à comunidade.

3. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3.2. A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pelo município, e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a Administração Municipal, que fornecerá os dados e arquivos sem erros ou sem inconsistências para conversão dos dados.

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

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



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

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

5. LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS

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

6. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

6.1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação dos sistemas, na sede da Prefeitura.

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

6.3. Durante o período contratual, após a implantação dos sistemas, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico ao corpo fiscal, à equipe de atendimento e demais usuários, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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

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

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



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

Observação:

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

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

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e integração.

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

c) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos sistemas, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura Municipal e suas entidades, mediante requerimento e orçamento prévio, desde que tais alterações não interfiram na estrutura básica e demais funcionalidades dos sistemas, e desde que atestada a viabilidade de execução técnica pelos analistas/desenvolvedores encarregados do sistema requerido, obedecidas as demais condições contratuais e os valores propostos na proposta financeira.

7. DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DOS SISTEMAS

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

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

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

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

REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO - obrigatório atendimento integral de todos os itens

As integrações abaixo listadas são imprescindíveis, e todas devem ser disponibilizadas nos sistemas ofertados, visando o Município de Palmeira das Missões buscar a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.

1. O sistema de Contabilidade Pública deverá integrar com o sistema de Tesouraria.	OBRIGATÓRIO
2. O sistema de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Pública, para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha para a contabilidade.	
3. O sistema de Compras e Licitações deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública.	OBRIGATÓRIO
4. O sistema de Tributos Municipais deverá integrar com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.	OBRIGATÓRIO
5. Os sistemas de Declaração do ISSQN e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo Eletrônico via internet deverão integrar com o sistema de Tributos Municipais.	OBRIGATÓRIO
6. O sistema de Atendimento à Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Prefeitura Municipal, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.	OBRIGATÓRIO

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS - obrigatório atendimento integral de todos os itens

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

1. Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, e rodar nos equipamentos/microcomputadores disponíveis no Município.	OBRIGATÓRIO
2. Em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.	OBRIGATÓRIO
3. Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários.	OBRIGATÓRIO
4. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2013, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	OBRIGATÓRIO
5. Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09 (Lei da Transparência), com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.	OBRIGATÓRIO
6. Permitir realizar backup do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto. Esta gestão deverá ser feita em nível de banco de dados, com ferramentas nativas deste.	OBRIGATÓRIO
7. Possibilitar o backup incremental e/ou full	OBRIGATÓRIO
8. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura do Município de Palmeira das Missões ou em ambiente web.	OBRIGATÓRIO
9. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.	OBRIGATÓRIO
10. Os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas data, hora e o usuário.	OBRIGATÓRIO
11. Os sistemas/módulos deverão possuir help ‘on line’, sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

<p>12. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a visualização dos relatórios em tela;- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:<ol style="list-style-type: none">usuário;data/hora de emissão;comentário adicional;seleção utilizada para a emissão.- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.	OBRIGATÓRIO
<p>13. Os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).</p>	OBRIGATÓRIO
<p>14. Os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>15. Os sistemas/módulos em ambiente desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas, e executá-los simultaneamente mediante maximização/minimização.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>16. Para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>17. Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>18. Os sistemas deverão emitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none">- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;- configurar os usuários que poderão executar a atualização;- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;- impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;- emissão de relatórios das atualizações efetuadas.	OBRIGATÓRIO
<p>19. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>20. Os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>21. Os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none">- registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas;- registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;- registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;- dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;- possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.	
23. Os sistemas deverão funcionar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados via internet.	OBRIGATÓRIO
24. Os módulos envolvam o atendimento de cidadãos ou empresas via internet (Serviços Tributários disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte via internet, Declaração do ISSQN de modo eletrônico via internet e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico via internet) deverão possuir cadastro único de pessoas, possibilitando à administração compilar dados, extrair relatórios e avaliar a qualidade, presteza e necessidade de readequações dos serviços como um todo, evitando redundâncias, distorções e retrabalhos e potencializado o eficaz atendimento do público, de modo que, para cada contribuinte ou empresa, possam ser realizados diagnósticos globais de atendimento.	OBRIGATÓRIO
26. Dispor de registro das solicitações em um portal de suporte, podendo ser possível acompanhar <i>on line</i> o andamento das solicitações referente aos serviços por parte do município, desde sua abertura até o seu encerramento, com fornecimento de usuário e senha exclusivos para o Município de Palmeira das Missões.	OBRIGATÓRIO

REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECIAIS - obrigatório atendimento integral de todos os itens

Os requisitos abaixo listados são imprescindíveis, e todos devem ser disponibilizados nos sistemas ofertados, por serem funções e características importantes para evitar falhas ou tornar efetivo o atingimento, em especial, da exigência de eficiência da administração, e, em alguns casos, por sua obrigatoriedade legal.

1 – Sistema para Contabilidade Pública - desktop	
1. Permitir a configuração dos seguintes recursos: das fontes de recursos; identificador de uso; grupo; e especificação.	OBRIGATÓRIO
2. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando inscrição em restos a pagar.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora e inclusive de bancos diferentes.	OBRIGATÓRIO
4. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.	OBRIGATÓRIO
5. Possuir cadastros de convênios e prestação de contas de convênio, contratos, precatórios e caução.	OBRIGATÓRIO
6. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.	OBRIGATÓRIO
7. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.	OBRIGATÓRIO
8. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos.	OBRIGATÓRIO
9. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.	OBRIGATÓRIO
10. Permitir descontos extras e orçamentários diretamente no pagamento das despesas, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	OBRIGATÓRIO
11. Permitir o controle de despesa por tipo, e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

12. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções, possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas e permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.	OBRIGATÓRIO
13. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.	OBRIGATÓRIO
14. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.	OBRIGATÓRIO
15. Permitir a integração com o sistema de tributos efetuando as arrecadações e fazendo o lançamento automático nas contas dedutoras nos casos em que houver descontos nas arrecadações (exemplo: desconto na quota única do IPTU).	OBRIGATÓRIO
16. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.	OBRIGATÓRIO
17. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).	OBRIGATÓRIO
2 – Sistema para Tesouraria – desktop	
1. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.	OBRIGATÓRIO
2. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada e utilizando a leitura de código de barras, desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.	OBRIGATÓRIO
4. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.	OBRIGATÓRIO
5. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.	OBRIGATÓRIO
6. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.	OBRIGATÓRIO
3 – Sistema para Compras e Licitações - desktop	
1. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.	OBRIGATÓRIO
2. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação ruim.	OBRIGATÓRIO
3. Gerar entrada do material no Controle de Estoque e Almoxarifado a partir da liquidação, permitindo visualizar se foi ou não gerada movimentação no estoque, na própria janela de liquidações.	OBRIGATÓRIO
4. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).	OBRIGATÓRIO
5. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

6. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou a vencer).	OBRIGATÓRIO
7. Possibilitar a informação das datas de vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.	OBRIGATÓRIO
8. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela/catálogo de preços ou sobre os próprios itens da licitação.	OBRIGATÓRIO
9. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir de modelos que já deverão existir no sistema.	OBRIGATÓRIO
4 – Sistema para Controle de Patrimônio - desktop	
1. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: - executar individualmente; - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza) - configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.	OBRIGATÓRIO
2. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.	OBRIGATÓRIO
3. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.	OBRIGATÓRIO
5 – Sistema para Controle de Almojarifado/Estoque - desktop	
1. Possibilitar o controle de diversos almojarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.	OBRIGATÓRIO
2. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.	OBRIGATÓRIO
3. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almojarifado, dispondo de: - configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; - relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.	OBRIGATÓRIO
4. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: - bloqueio das movimentações durante a sua realização; - gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almojarifado; - gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	OBRIGATÓRIO
6 – Sistema para Controle de Frotas - desktop	
1. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

2. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.	OBRIGATÓRIO
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.	OBRIGATÓRIO
4. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).	OBRIGATÓRIO
7 – Sistema para Folha de Pagamento - desktop	
1. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe de outras fontes pagadoras.	OBRIGATÓRIO
2. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.	OBRIGATÓRIO
3. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.	OBRIGATÓRIO
4. Possuir processo de progressão salarial automatizado.	OBRIGATÓRIO
5. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	OBRIGATÓRIO
6. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.	OBRIGATÓRIO
7. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	OBRIGATÓRIO
8. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e verbas rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.	OBRIGATÓRIO
9. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.	OBRIGATÓRIO
8 – Sistema para Tributos e Receitas Municipais - desktop	
1. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.	OBRIGATÓRIO
2. Possuir controle dos incentivos fiscais concedidos às empresas.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa e débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.	OBRIGATÓRIO
4. Possuir rotina configurável de parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela e cobranças de taxas de parcelamento.	OBRIGATÓRIO
5. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e re-parcelamento através das janelas de consultas.	OBRIGATÓRIO
6. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e, se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

7. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.	OBRIGATÓRIO
8. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.	OBRIGATÓRIO
9. Controlar a execução de dívidas.	OBRIGATÓRIO
10. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Ainda com a opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.	OBRIGATÓRIO
9 – Sistema para Meio Ambiente - desktop	
1. Ter Controle de TCFA (Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental).	OBRIGATÓRIO
2. Propiciar consulta de dívida ativa no sistema de Tributos e Receitas Municipais.	OBRIGATÓRIO
3. Possuir integração com o sistema de Tributos e Receitas Municipais para pagamentos de licenças e outros documentos.	OBRIGATÓRIO
10 – Sistema para Assistência Social - desktop	
1. Ter controle de demanda reprimida.	OBRIGATÓRIO
2. Ter emissão de relatório de registro das famílias incluídas em acompanhamento pela PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família).	OBRIGATÓRIO
3. Ter emissão do relatório mensal de atendimento do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).	OBRIGATÓRIO
11 – Sistema para Agricultura/Produção Primária - desktop	
1. Permitir consulta de dívida ativa no sistema de Tributos e Receitas Municipais.	OBRIGATÓRIO
2. Possuir integração com o sistema de Tributos e Receitas Municipais para pagamentos de serviços.	OBRIGATÓRIO
12 e 13 - Educação para Secretaria de Educação e para Escolas - desktop	
1. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).	OBRIGATÓRIO
2. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir gerar o indicador das escolas com maiores movimentações (admissões e cancelamentos).	OBRIGATÓRIO
4. Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola.	OBRIGATÓRIO
14 – Sistema para Controle de Protocolo - internet	
1. Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.	OBRIGATÓRIO
2. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.	OBRIGATÓRIO
3. Utilizar qualquer navegador existente no Mercado.	OBRIGATÓRIO
15 – Sistema para Declaração do ISSQN de forma Eletrônica - internet	
1. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo estabelecido.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

2. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.	OBRIGATÓRIO
3. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.	OBRIGATÓRIO
4. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.	OBRIGATÓRIO
5. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs, mas ainda não foram declarados no sistema.	OBRIGATÓRIO
16 – Sistema para Emissão da Nota Fiscal de Serviços de forma Eletrônica - internet	
1. Possibilitar ao contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônicas que desejar incluir em cada guia, podendo efetuar diversos pagamentos para uma mesma competência.	OBRIGATÓRIO
2. Deve permitir o intercâmbio automático de dados de lançamentos com os sistemas de Declaração e Escrituração Fiscal do ISSQN e o sistema de Tributos Municipais.	OBRIGATÓRIO
3. Deve possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da Prefeitura, incluindo dados como contribuintes autorizados, Notas Fiscais emitidas, total de Notas Fiscais emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses e valores das Notas Fiscais nos últimos meses.	OBRIGATÓRIO
4. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.	OBRIGATÓRIO
5. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);	OBRIGATÓRIO
6. Possibilitar gerar o lançamento de auto de infração automaticamente para os RPS's convertidos fora do prazo, possibilitando também a impressão do documento do auto.	OBRIGATÓRIO
17 – Sistema para Portal da Transparência (LC nº 131/09) - internet	
1. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita.	OBRIGATÓRIO
2. Disponibilizar consulta das despesas por credor, nesta consulta deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.	OBRIGATÓRIO
18 – Sistema para Serviços ao Servidor Público Municipal - internet	
1. Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais e solicitar alterações de tais dados, emitir recibos de pagamentos recebidos, emitir a ficha financeira, emitir comprovante de rendimentos e solicitar cursos de aperfeiçoamento via internet.	OBRIGATÓRIO
19 – Sistema para ITBI – internet	
1. Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet para imóveis urbanos e rurais.	OBRIGATÓRIO
2. Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.	OBRIGATÓRIO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

20 – Sistema para Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte - internet	
1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade por meio de consultas e emissão de extratos, contendo os débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	OBRIGATÓRIO
2. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.	OBRIGATÓRIO
3. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.	OBRIGATÓRIO
4. Permitir que os contadores acessem as informações dos contribuintes que representam.	OBRIGATÓRIO
5. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.	OBRIGATÓRIO
6. Permitir ao contribuinte a emissão de Certidão da Situação Fiscal	OBRIGATÓRIO
21 – Sistema para Serviços de Atendimento aos Pais e Alunos - internet	
1. Permitir que o usuário tenha acesso, via internet, à consulta dos boletins escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.	OBRIGATÓRIO
2. Permitir que o boletim escolar seja visualizado na internet, impresso e salvo em arquivo PDF.	OBRIGATÓRIO
3. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta de ocorrências, via internet, de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.	OBRIGATÓRIO

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS - obrigatório atingimento da pontuação mínima por sistema

Os requisitos abaixo listados, embora mínimos, são extremamente importantes e até mesmo indispensáveis para um funcionamento aceitável de cada sistema.

01 – Sistema para Contabilidade Pública - desktop

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2013, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.	() Atende () Não Atende
2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.	() Atende () Não Atende
3. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.	() Atende () Não Atende
4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções.	() Atende () Não Atende
5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.	() Atende () Não Atende
6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
7. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.	() Atende () Não Atende
8. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.	() Atende () Não Atende
9. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites	() Atende () Não Atende
10. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I - balanço orçamentário - Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção - Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida - Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos - Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal - Anexo VII - demonstrativo do resultado primário - Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão - Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino - Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital - Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência - Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos - Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde - Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária	() Atende () Não Atende
11. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.	() Atende () Não Atende
12. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 - Balanço Orçamentário; - Anexo 13 - Balanço Financeiro; - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.	
13. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
14. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
15. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
16. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
17. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
18. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
19. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
20. Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

resultado definida pelo usuário.	<input type="checkbox"/> Não Atende
28. Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
29. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
35. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
36. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
38. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
39. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
40. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
41. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
42. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
43. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
44. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
45. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.	() Atende () Não Atende
46. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	() Atende () Não Atende
47. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.	() Atende () Não Atende
48. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.	() Atende () Não Atende
49. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.	() Atende () Não Atende
50. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	() Atende () Não Atende
51. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	() Atende () Não Atende
52. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.	() Atende () Não Atende
53. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.	() Atende () Não Atende
54. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	() Atende () Não Atende
55. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.	() Atende () Não Atende
56. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.	() Atende () Não Atende
57. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.	() Atende () Não Atende
58. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.	() Atende () Não Atende
59. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	() Atende () Não Atende
60. Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.	() Atende () Não Atende
61. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
62. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.	() Atende () Não Atende
63. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.	() Atende () Não Atende
64. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.	() Atende () Não Atende
65. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.	() Atende () Não Atende
66. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.	() Atende () Não Atende
67. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos à Pagar.	() Atende () Não Atende
68. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.	() Atende () Não Atende
69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.	() Atende () Não Atende
70. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.	() Atende () Não Atende
71. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.	() Atende () Não Atende
72. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campo: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.	() Atende () Não Atende
73. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.	() Atende () Não Atende
74. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.	() Atende () Não Atende
75. Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.	() Atende () Não Atende
76. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

- Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites	
77. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I - balanço orçamentário - Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção - Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida - Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos - Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal - Anexo VII - demonstrativo do resultado primário - Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão - Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino - Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital - Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência - Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos - Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde - Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária	() Atende () Não Atende
78. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: - Anexo III - Despesa Total Pessoal	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 78 pontos

Pontuação Mínima exigida: 74 pontos

Pontos Obtidos:

02 – Sistema para Tesouraria - desktop

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.	() Atende () Não Atende
2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	() Atende () Não Atende
3. Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.	() Atende () Não Atende
4. Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;	() Atende () Não Atende
5. Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;	() Atende () Não Atende
6. Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;	() Atende () Não Atende
7. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

possuir modelos das principais instituições bancárias.	() Não Atende
8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;	() Atende () Não Atende
9. Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	() Atende () Não Atende
10. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.	() Atende () Não Atende
11. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	() Atende () Não Atende
12. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).	() Atende () Não Atende
13. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).	() Atende () Não Atende
14. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	() Atende () Não Atende
15. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.	() Atende () Não Atende
16. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	() Atende () Não Atende
17. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: - Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada; - Utilizando a leitura de código de barras; - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas; - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.	() Atende () Não Atende
18. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.	() Atende () Não Atende
19. Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.	() Atende () Não Atende
20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.	() Atende () Não Atende
21. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

22. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;	() Atende () Não Atende
23. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.	() Atende () Não Atende
24. Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.	() Atende () Não Atende
25. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado.	() Atende () Não Atende
26. Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.	() Atende () Não Atende
27. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.	() Atende () Não Atende
28. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.	() Atende () Não Atende
29. Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.	() Atende () Não Atende
30. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.	() Atende () Não Atende
31. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	() Atende () Não Atende
32. Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.	() Atende () Não Atende
33. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.	() Atende () Não Atende
34. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.	() Atende () Não Atende
35. Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.	() Atende () Não Atende
36. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.	() Atende () Não Atende
37. Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.	() Atende () Não Atende



Pontuação Máxima: 37 pontos

Pontuação Mínima exigida : 35 pontos

Pontos Obtidos:

03 – Sistema para Compras e Licitações - desktop

1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe; Código seqüencial; Código seqüencial com grupo e classe.	() Atende () Não Atende
2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.	() Atende () Não Atende
3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.	() Atende () Não Atende
4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a seqüência do certificado.	() Atende () Não Atende
5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”.	() Atende () Não Atende
6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.	() Atende () Não Atende
7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.	() Atende () Não Atende
8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.	() Atende () Não Atende
9. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.	() Atende () Não Atende
10. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.	() Atende () Não Atende
11. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.	() Atende () Não Atende
12. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.	() Atende () Não Atende
13. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.	() Atende () Não Atende
14. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.	() Atende () Não Atende
15. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta,	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	() Não Atende
16. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.	() Atende () Não Atende
17. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.	() Atende () Não Atende
18. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.	() Atende () Não Atende
19. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.	() Atende () Não Atende
20. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.	() Atende () Não Atende
21. Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.	() Atende () Não Atende
22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	() Atende () Não Atende
23. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	() Atende () Não Atende
24. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.	() Atende () Não Atende
25. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.	() Atende () Não Atende
26. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.	() Atende () Não Atende
27. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	() Atende () Não Atende
28. Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	() Atende () Não Atende
29. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.	() Atende () Não Atende
30. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

31. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	() Atende () Não Atende
32. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	() Atende () Não Atende
33. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.	() Atende () Não Atende
34. Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.	() Atende () Não Atende
35. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	() Atende () Não Atende
36. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.	() Atende () Não Atende
37. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.	() Atende () Não Atende
38. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	() Atende () Não Atende
39. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.	() Atende () Não Atende
40. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	() Atende () Não Atende
41. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.	() Atende () Não Atende
42. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.	() Atende () Não Atende
43. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.	() Atende () Não Atende
44. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	() Atende () Não Atende
45. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.	() Atende () Não Atende
46. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.	() Atende () Não Atende
47. Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.	() Não Atende
48. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.	() Atende () Não Atende
49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.	() Atende () Não Atende
50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.	() Atende () Não Atende
51. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.	() Atende () Não Atende
52. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).	() Atende () Não Atende
53. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).	() Atende () Não Atende
54. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.	() Atende () Não Atende
55. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.	() Atende () Não Atende
56. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.	() Atende () Não Atende
57. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.	() Atende () Não Atende
58. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.	() Atende () Não Atende
59. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.	() Atende () Não Atende
60. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.	() Atende () Não Atende
61. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 61 pontos

Pontuação Mínima exigida : 57 pontos



Pontos Obtidos:

04 – Sistema para Controle de Patrimônio - desktop

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; - Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”. - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; - Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; - Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; - Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
6. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: - executar individualmente; - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza) - configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
8. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
9. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
10. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

11. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
14. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
15. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
16. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
17. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
18. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
19. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
20. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Permitir configurar os centros de custos, contas e código do bem.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

assinados digitalmente.	() Não Atende
28. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.	() Atende () Não Atende
29. Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7.	() Atende () Não Atende
30. Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os arrendamentos que tais bens possuem.	() Atende () Não Atende
31. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2013, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 31 pontos

Pontuação Mínima exigida : 29 pontos

Pontos Obtidos:

05 – Sistema para Controle de Almojarifado/Estoque - desktop

1. Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.	() Atende () Não Atende
2. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.	() Atende () Não Atende
3. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.	() Atende () Não Atende
4. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.	() Atende () Não Atende
5. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	() Atende () Não Atende
6. Permitir o registro e manutenção do cadastro de almojarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.	() Atende () Não Atende
7. Possibilitar o controle de diversos almojarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.	() Atende () Não Atende
8. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.	() Atende () Não Atende
9. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.	() Atende () Não Atende
10. Permitir efetuar transferências de materiais entre almojarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almojarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

11. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
12. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: - configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; - relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
13. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: - bloqueio das movimentações durante a sua realização; - gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; - gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; - gerar planilha para conferência manual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
14. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
16. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
17. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
18. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
19. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
20. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

25. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.	() Atende () Não Atende
26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo; dia; fornecedor.	() Atende () Não Atende
27. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.	() Atende () Não Atende
28. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.	() Atende () Não Atende
29. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais à vencer.	() Atende () Não Atende
30. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	() Atende () Não Atende
31. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.	() Atende () Não Atende
32. Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.	() Atende () Não Atende
33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	() Atende () Não Atende
34. Permitir dar as devidas permissões de acesso aos centros de custos para cada usuário do sistema.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 34 pontos

Pontuação Mínima exigida : 32 pontos

Pontos Obtidos:

06 – Sistema para Controle de Frotas - desktop

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.	() Atende () Não Atende
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.	() Atende () Não Atende
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.	() Atende () Não Atende
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.	() Atende () Não Atende
5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo,	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

forneecedor, material e pelo tipo da troca.	() Não Atende
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.	() Atende () Não Atende
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.	() Atende () Não Atende
8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.	() Atende () Não Atende
9. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.	() Atende () Não Atende
10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.	() Atende () Não Atende
11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	() Atende () Não Atende
12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.	() Atende () Não Atende
13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.	() Atende () Não Atende
14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor; gastos em licitação e estoques da entidade.	() Atende () Não Atende
15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.	() Atende () Não Atende
16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.	() Atende () Não Atende
17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).	() Atende () Não Atende
18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.	() Atende () Não Atende
19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).	() Atende () Não Atende
20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.	() Atende () Não Atende
21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 32 pontos

Pontuação Mínima exigida: 30 pontos

Pontos Obtidos:

07 – Sistema para Folha de Pagamento - desktop

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Possuir cadastro único de pessoas com foto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.	() Atende () Não Atende
6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.	() Atende () Não Atende
7. Ter cadastro dos funcionários.	() Atende () Não Atende
8. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários.	() Atende () Não Atende
9. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.	() Atende () Não Atende
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.	() Atende () Não Atende
11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.	() Atende () Não Atende
12. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.	() Atende () Não Atende
13. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;	() Atende () Não Atende
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.	() Atende () Não Atende
15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	() Atende () Não Atende
16. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade	() Atende () Não Atende
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado	() Atende () Não Atende
18. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.	() Atende () Não Atende
19. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.	() Atende () Não Atende
20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.	() Atende () Não Atende
21. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
22. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.	() Atende () Não Atende
23. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.	() Atende () Não Atende
24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente	() Atende () Não Atende
25. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	() Atende () Não Atende
26. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.	() Atende () Não Atende
27. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.	() Atende () Não Atende
28. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade	() Atende () Não Atende
29. Ter o Cadastro de Cargos.	() Atende () Não Atende
30. Permitir diferentes configurações de férias por cargo	() Atende () Não Atende
31. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.	() Atende () Não Atende
32. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	() Atende () Não Atende
33. Permitir o controle de níveis salariais do cargo	() Atende () Não Atende
34. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.	() Atende () Não Atende
35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.	() Atende () Não Atende
36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.	() Atende () Não Atende
37. Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários.	() Atende () Não Atende
38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
39. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.	() Atende () Não Atende
40. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor.	() Atende () Não Atende
41. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.	() Atende () Não Atende
42. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões.	() Atende () Não Atende
43. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.	() Atende () Não Atende
44. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.	() Atende () Não Atende
45. Ter o cadastro de pensionistas.	() Atende () Não Atende
46. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.	() Atende () Não Atende
47. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.	() Atende () Não Atende
48. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.	() Atende () Não Atende
49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.	() Atende () Não Atende
50. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.	() Atende () Não Atende
51. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.	() Atende () Não Atende
52. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).	() Atende () Não Atende
53. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).	() Atende () Não Atende
54. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.	() Atende () Não Atende
55. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
56. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.	() Atende () Não Atende
57. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.	() Atende () Não Atende
58. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.	() Atende () Não Atende
59. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.	() Atende () Não Atende
60. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.	() Atende () Não Atende
61. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.	() Atende () Não Atende
62. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.	() Atende () Não Atende
63. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.	() Atende () Não Atende
64. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.	() Atende () Não Atende
65. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.	() Atende () Não Atende
66. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.	() Atende () Não Atende
67. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	() Atende () Não Atende
68. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.	() Atende () Não Atende
69. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.	() Atende () Não Atende
70. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias	() Atende () Não Atende
71. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

72. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
73. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
74. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
75. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
76. Controlar os afastamentos do funcionário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
78. Registrar todo o histórico salarial do servidor.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
79. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
80. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
81. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
82. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
83. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
84. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
85. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
86. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
87. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
88. Possuir processo de progressão salarial automatizado.	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
89. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	() Atende () Não Atende
90. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.	() Atende () Não Atende
91. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.	() Atende () Não Atende
92. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.	() Atende () Não Atende
93. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.	() Atende () Não Atende
94. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.	() Atende () Não Atende
95. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.	() Atende () Não Atende
96. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou <i>layouts</i> de arquivos ou ainda alterar os relatórios e <i>layouts</i> já existentes.	() Atende () Não Atende
97. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.	() Atende () Não Atende
98. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.	() Atende () Não Atende
99. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).	() Atende () Não Atende
100. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.	() Atende () Não Atende
101. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.	() Atende () Não Atende
102. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	() Atende () Não Atende
103. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	() Atende () Não Atende
104. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

105. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
106. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
107. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
108. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
109. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
110. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
111. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
112. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
113. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
114. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
115. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
116. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
117. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
118. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
119. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vales-Transporte e Vales-Mercado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
120. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
121. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo - Tabelas, Eventos, Cálculo - Tipos de Bases,	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias.	() Não Atende
122. Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países.	() Atende () Não Atende
123. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipo das Diárias, Tipos de Diárias, Previdência Federal, Outras Previdências/Assistência, Planos de Previdência, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Rescisões, Motivos de Aposentadorias e Responsáveis.	() Atende () Não Atende
124. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.	() Atende () Não Atende
125. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	() Atende () Não Atende
126. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.	() Atende () Não Atende
127. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.	() Atende () Não Atende
128. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período - Adição de valor ao valor originalmente lançado - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.	() Atende () Não Atende
129. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.	() Atende () Não Atende
130. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte).	() Atende () Não Atende
131. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.	() Atende () Não Atende
132. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.	() Atende () Não Atende
133. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.	() Atende () Não Atende
134. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.	() Atende () Não Atende
135. Possuir calculadora de Datas e Horas.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

136. Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
137. Permitir editar via Gerador de Relatórios todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
138. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 138 pontos

Pontuação Mínima exigida : 131 pontos

Pontos Obtidos:

08 – Sistema para Tributos e Receitas Municipais - desktop

1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Possuir cadastro de bancos e agências.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Possuir cadastro de atividades econômicas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Possuir cadastro de planta de valores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
6. Possuir cadastro de fiscais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
8. Possuir cadastro único de contribuintes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

12. Ter configuração para mensagens de carnê.	() Atende () Não Atende
13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	() Atende () Não Atende
14. Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)	() Atende () Não Atende
15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias.	() Atende () Não Atende
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.	() Atende () Não Atende
17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;	() Atende () Não Atende
18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;	() Atende () Não Atende
19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	() Atende () Não Atende
20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	() Atende () Não Atende
21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	() Atende () Não Atende
22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	() Atende () Não Atende
23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	() Atende () Não Atende
24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.	() Atende () Não Atende
25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.	() Atende () Não Atende
26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.	() Atende () Não Atende
27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF.	() Atende () Não Atende
28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).	() Atende () Não Atende
30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos.	() Atende () Não Atende
31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.	() Atende () Não Atende
32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;	() Atende () Não Atende
33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	() Atende () Não Atende
34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	() Atende () Não Atende
35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)	() Atende () Não Atende
36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento.	() Atende () Não Atende
37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.	() Atende () Não Atende
38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.	() Atende () Não Atende
39. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.	() Atende () Não Atende
40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	() Atende () Não Atende
41. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos	() Atende () Não Atende
42. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	() Atende () Não Atende
43. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: - podendo parcelar várias receitas, - parcelar outros parcelamentos em aberto; - dívidas executadas; - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

44. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.	() Atende () Não Atende
45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	() Atende () Não Atende
46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	() Atende () Não Atende
47. Ter controle de denúncias fiscais.	() Atende () Não Atende
48. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.	() Atende () Não Atende
49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.	() Atende () Não Atende
50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.	() Atende () Não Atende
51. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	() Atende () Não Atende
52. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	() Atende () Não Atende
53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.	() Atende () Não Atende
54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.	() Atende () Não Atende
55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	() Atende () Não Atende
56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.	() Atende () Não Atende
57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.	() Atende () Não Atende
58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.	() Atende () Não Atende
59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

cálculo do exercício solicitado.	() Não Atende
60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	() Atende () Não Atende
61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.	() Atende () Não Atende
62. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.	() Atende () Não Atende
63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	() Atende () Não Atende
64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.	() Atende () Não Atende
65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.	() Atende () Não Atende
66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo	() Atende () Não Atende
67. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.	() Atende () Não Atende
68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.	() Atende () Não Atende
69. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.	() Atende () Não Atende
70. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.	() Atende () Não Atende
71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.	() Atende () Não Atende
72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.	() Atende () Não Atende
73. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.	() Atende () Não Atende
74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.	() Atende () Não Atende
75. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
78. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
79. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
81. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
82. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
87. Controlar a execução de dívidas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
88. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
90. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
91. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
92. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.	() Atende () Não Atende
94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.	() Atende () Não Atende
95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	() Atende () Não Atende
96. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.	() Atende () Não Atende
97. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.	() Atende () Não Atende
98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.	() Atende () Não Atende
99. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.	() Atende () Não Atende
100. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.	() Atende () Não Atende
101. Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional.	() Atende () Não Atende
102. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.	() Atende () Não Atende
103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Micro-empendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.	() Atende () Não Atende
104. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.	() Atende () Não Atende
105. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.	() Atende () Não Atende
106. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.	() Atende () Não Atende
107. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.	() Atende () Não Atende
108. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 108 pontos

Pontuação Mínima exigida: 102 pontos



Pontos Obtidos:

09 – Sistema para Meio Ambiente - desktop

1. Módulo Cadastral que contemple: pessoas; empresas; tipos de atividade da empresa; endereços; unidades – unidade pelo qual o processo tramita; usuários; tipos de vistoria – cadastro de tipos de vistoria e objetivos de cada uma; itens de vistoria – itens a serem verificados durante a vistoria, para posteriormente informar ao sistema a sua conformidade no processo; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração; finalidade da poda; taxas – taxas cobradas para solicitação de andamento de processos (com a opção de utilizar índices); índices de referência – para conversão de valores de taxas e multas; roteiro do processo – trajeto que o processo deve seguir pelas unidades até ser deferido ou indeferido (é determinado conforme o tipo de solicitação. Ex.: poda, licença operacional); documentos - cadastro de documentos emitidos através da solicitação; tipos de documento – tipos de documentos necessários para abrir um processo; grupo de solicitação – classificação das solicitações de protocolo por grupo; configurações dos parâmetros do sistema; cadastro de links para sites de órgãos, entidades e autarquias para compor o menu de links.	() Atende () Não Atende
2. Módulo de Processos que contemple: protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão documentos e denúncias. Conter também a anexação de documentos e imagens; gerador de documentos – criação de novos Modelos de documentos para serem emitidos junto aos processos; emissão de documentos referentes ao processo – com o controle dos documentos emitidos; confirmação de processo – verifica os requisitos e particularidades do processo novo aberto para proceder o encaminhamento; andamento de processo – permite efetuar a notificação, cadastro de resultado de vistoria, agendamento de visita, cadastro de denúncia, informar infração sobre o mesmo processo; reposição florestal – com tipo de árvore e quantidade no processo; notificação – inclui a irregularidade, o fiscal e imprime o documento de notificação; infração – contém a infração, o prazo para a correção, o infrator e gera documento de multa; vistoria – guarda os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria anexada ao processo; denúncia – cadastra denúncias e resultados referentes ao processo, se o mesmo não se constitui uma denúncia; agendamento de visitas – com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer; apreensão de produtos – com prazo de validade para a apreensão ou indeterminado; interdição de empreendimentos; controle de acesso de usuários – configurado para cada processo e também para o sistema; geração automática de backup; notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos; pagamento de taxas e multas; links – atalho para acesso a sites de entidades, autarquias e órgãos.	() Atende () Não Atende
3. Módulo de Consultas que contemple: infrações por pessoa; acompanhamento do processo; pendências de processos por usuário/setor exibindo os prazos para tramitação no setor; histórico das alterações efetuadas pelos usuários.	() Atende () Não Atende
4. Disponibilização de Relatórios que contemplem: vistoria por fiscal; abates e podas; emissão de tipos de documentos por período (com gráfico); gráfico de status dos processos; roteiro do processo; tempo médio de trâmite do processo por tipo; receitas geradas por multas e taxas; alterações efetuadas no sistema por usuários; visitas agendadas; visitas efetuadas com o resultado obtido; notificações; denúncias; infrações; mudas repostas (com gráfico); gráfico das solicitações x emissões de documentos; licenças / alvarás vencidos e a	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

vencer; processos abertos; processos por tipo de licenciamento; processos pendentes de emissão de parecer.	
5. O sistema deve permitir preferencialmente o acesso via internet para as seguintes funcionalidades: consulta andamento do processo; consulta infrações; consulta informações sobre solicitação de processos; consulta documentos necessários para efetuar uma solicitação; emissão de boleto de pagamento de multa ou taxa; entrada para solicitação de licenciamento ambiental; site de contato para enviar dúvidas/sugestões à secretaria; downloads de arquivos disponibilizados pela secretaria.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 05 pontos

Pontuação Mínima exigida : 04 pontos

Pontos Obtidos:

10 – Sistema para Gestão da Assistência Social - desktop

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
13. Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios.	() Atende () Não Atende
14. Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado.	() Atende () Não Atende
15. Emissão de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 15 pontos

Pontuação Mínima exigida : 14 pontos

Pontos Obtidos:

11 – Sistema para Agricultura/Produção Primária – desktop

1. Módulo Cadastral que contemple: Produtor – com cadastro de filhos/participantes, veículos, equipamentos, máquinas, animais e propriedades (com suas atividades produtivas) vinculadas ao produtor; Estabelecimento Rural; Atividade Econômica; Espécies de Animal; Finalidade do Uso do Animal; Endereço; Tipos de Equipamento; Tipos de Máquina; Tipos de Veículo; Tipos de Propriedade – fazenda, sítio, chácara; Formas de Uso de Propriedade – arrendamento, meeiro, própria; Prefeitura; Máquinas da Prefeitura; Equipamentos da Prefeitura; Veículos da Prefeitura; Benefícios – incentivos fornecidos ao produtor; Descontos fornecidos.	() Atende () Não Atende
2. Módulo de Processos que contemple: Concessão de Benefícios - bônus, insumos, sementes, vinculados ou não à quantidade produzida; Agendamento de Uso de Máquinas – com contagem de horas e contabilização da hora máquina; Agendamento de Uso de Equipamentos – com contagem de horas e contabilização da hora utilizada; Fornecimento de Talonário de Notas Fiscais; Recebimento e conferência de Talonário de Notas Fiscais; Pagamento de Uso de Máquinas e Equipamentos; Recebimento de Incentivos para fornecer aos produtores.	() Atende () Não Atende
3. Disponibilização de Relatórios que contemplem: Produção da propriedade por período; Produção por pessoa, localidade e área; Recursos da propriedade; Produção por produtores e por número de pessoas; Crescimento da produção por incentivo fornecido; Agenda do uso de máquinas e equipamentos; Relatório de uso das máquinas e equipamentos utilizados; Incentivos recebidos e fornecidos a produtores; Emissão de notas fiscais por produtor; Talonários fiscais cedidos por produtor; Contagem dos incentivos em estoque.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 03 pontos

Pontuação Mínima exigida : 02 pontos

Pontos Obtidos:

12 e 13 – Educação Municipal para Secretaria de Educação e para Escolas

1. Permitir o cadastro de séries e turmas, com características de cada turma: a) N° de exames, b) Média final, c) Tipo de avaliação, d) N° de vagas, e) Disciplinas.	() Atende () Não Atende
---	------------------------------



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

2. Permitir o cadastramento de cursos/grades da escola.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Permitir o cadastramento de notas/faltas/exames.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Permitir o cadastramento de escolas juntamente com seus documentos legais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
6. Permitir controle de notas e faltas seja por disciplina.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
7. Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
8. Permitir controlar o número de alunos por escola/série/turma.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
9. Ter o controle do sistema por ano letivo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
10. Permitir definição do calendário escolar, registrando o período de inicial e final de cada bimestre, e definições das ocorrências durante todo o ano letivo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
11. Controlar o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
12. Possibilitar formas de avaliação diferenciada para os alunos, como notas descritivas e numéricas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
13. Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplinas ou por dias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
14. Permitir definir o número de exames de cada curso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
15. Possibilitar definir o valor da Média final a ser alcançada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
16. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
17. Permitir definir disciplinas diferenciadas para alunos, individualmente, sendo que essas disciplinas estejam na grade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
18. Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

19. Possuir critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
20. Possuir relatório de inscrições de capacitação para contratação de funcionários por Área de atuação: por pontos, por disciplina e por curso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Permitir utilizar no cadastro de alunos o código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de médias e exames, por escola e por curso possibilitando copiá-las de outro curso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Possuir um relatório que informe quanto o aluno deverá alcançar nos exames para aprovação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir o controle de disponibilidades de horários do professor por período: matutino, vespertino e noturno.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
28. Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
29. Possuir processo de reserva da vaga de matrículas, possibilitando matricular os alunos por meio de critérios como (mais próximo da escola, número de reserva, renda familiar).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Possuir regime seriado (série) e ciclado (fases).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Gerar Diário de classe, possibilitando editar e criar outros modelos: a) por professor, b) por série/turma, c) por disciplina, d) por período letivo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Permitir avançar o aluno para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Permitir transferências de alunos entre turmas e de uma escola para outra.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Possuir controle de encerramento anual por escola, possibilitando re-matricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
35. Permitir o cadastramento de cursos identificando a série/fase inicial e final, e o curso	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

posterior.	() Não Atende
36. Possuir um módulo para alimentação de dados nas escolas unificado no mesmo banco de forma integrada.	() Atende () Não Atende
37. Permitir que apenas usuários autorizados possam acessar os dados nas escolas.	() Atende () Não Atende
38. Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas.	() Atende () Não Atende
39. Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no municio.	() Atende () Não Atende
40. Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar.	() Atende () Não Atende
41. Permitir gerar carteira do Estudante/Transporte Escolar com foto obtida através de webcam.	() Atende () Não Atende
42. Permitir cadastrar as empresas que prestam o serviço do transporte escolar, seus veículos e seus motoristas.	() Atende () Não Atende
43. Permitir que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.	() Atende () Não Atende
44. Permitir que as divisões dos cursos possam ser configuradas conforme o regime adotado: No regime seriado, a divisão deve ser série e ano, e no EJA, a divisão deve ser por bloco e fase.	() Atende () Não Atende
45. Permitir que no regime do EJA o aluno possa ser matriculado por disciplina/bloco e avaliado pelos módulos de forma individual da turma, permitindo cursar a mesma disciplina em mais de um ano letivo.	() Atende () Não Atende
46. Permitir que a disciplina seja dividida em módulos de acordo com a grade utilizada no município.	() Atende () Não Atende
47. Permitir configurar a quantidade de disciplinas que o aluno pode cursar simultaneamente.	() Atende () Não Atende
48. Permitir cursar blocos distintos e a nota não interferir na aprovação de outra disciplina.	() Atende () Não Atende
49. Ter a opção de calcular as médias de forma individual e pela seleção das disciplinas do bloco ou fase.	() Atende () Não Atende
50. Acompanhar na tela todas as disciplinas e médias em que o aluno foi matriculado no EJA	() Atende () Não Atende
51. Emitir Diário de classe e relatórios de Notas Faltas, Resultados finais, Atestado de Conclusão de Disciplina, Ficha individual para o EJA.	() Atende () Não Atende
52. Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para a integração com o sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal),	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

sem a re-digitar essas informações.	() Não Atende
-------------------------------------	----------------

Pontuação Máxima: 52 pontos

Pontuação Mínima exigida : 49 pontos

Pontos Obtidos:

14 – Sistema para Controle de Protocolo - internet

1. Sistema em ambiente web possibilitando ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso à internet.	() Atende () Não Atende
2. Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.	() Atende () Não Atende
3. Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.	() Atende () Não Atende
4. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.	() Atende () Não Atende
5. Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.	() Atende () Não Atende
6. Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	() Atende () Não Atende
7. Controlar os documentos exigidos por assunto.	() Atende () Não Atende
8. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.	() Atende () Não Atende
9. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.	() Atende () Não Atende
10. Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade.	() Atende () Não Atende
11. Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.	() Atende () Não Atende
12. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.	() Atende () Não Atende
13. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.	() Atende () Não Atende
14. Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo.	() Atende () Não Atende
15. Utilizar qualquer navegador existente no Mercado.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
--	----------------

Pontuação Máxima: 15 pontos

Pontuação Mínima exigida: 14 pontos

Pontos Obtidos:

15 – Sistema para Declaração do ISSQN de forma Eletrônica - internet

1. Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).	() Atende () Não Atende
2. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.	() Atende () Não Atende
3. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.	() Atende () Não Atende
4. Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.	() Atende () Não Atende
5. Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.	() Atende () Não Atende
6. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.	() Atende () Não Atende
7. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.	() Atende () Não Atende
8. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.	() Atende () Não Atende
9. Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).	() Atende () Não Atende
10. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.	() Atende () Não Atende
11. Possibilitar a validação de recibo de AIDF.	() Atende () Não Atende
12. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.	() Atende () Não Atende
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.	() Atende () Não Atende
14. Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

15. Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
16. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
17. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
18. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
19. Emitir Livro de ISS onde deve ser listadas as declarações normais e retificadoras.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
20. Emitir relatório de conferência de serviços declarados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura solicitem o seu cadastramento como declarante.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços e Alterar alíquota de atividade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante acessar o sistema de declarações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
28. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
29. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

32. Permitir realizar as liberações de AIDF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
35. Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
36. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
37. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
38. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
39. Permitir alteração do porte da Empresa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
40. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
41. Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
42. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
43. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
44. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
45. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
46. Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
47. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
48. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

49. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
50. Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
51. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs, mas ainda não foram declarados no sistema;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
52. Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
53. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
54. Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
55. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
56. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
57. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
59. Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
60. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
61. Possuir integração com sistema de tributos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
62. Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
63. Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
64. Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

66. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
68. Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
69. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
71. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
72. Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
73. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
74. Possibilita ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
75. Possibilita ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 75 pontos

Pontuação Mínima exigida : 71 pontos

Pontos Obtidos:

16 – Sistema para Emissão da Nota Fiscal de Serviços de forma Eletrônica - internet

1. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Permitir ao fiscal controlar a seqüência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
6. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);	() Atende () Não Atende
7. Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;	() Atende () Não Atende
8. Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;	() Atende () Não Atende
9. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;	() Atende () Não Atende
10. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;	() Atende () Não Atende
11. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;	() Atende () Não Atende
12. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;	() Atende () Não Atende
13. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;	() Atende () Não Atende
14. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;	() Atende () Não Atende
15. Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;	() Atende () Não Atende
16. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;	() Atende () Não Atende
17. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);	() Atende () Não Atende
18. Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;	() Atende () Não Atende
19. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;	() Atende () Não Atende
20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;	() Atende () Não Atende
21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;	() Atende () Não Atende
22. Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
23. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;	() Atende () Não Atende
24. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;	() Atende () Não Atende
25. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;	() Atende () Não Atende
26. Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;	() Atende () Não Atende
27. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;	() Atende () Não Atende
28. Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;	() Atende () Não Atende
29. Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;	() Atende () Não Atende
30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;	() Atende () Não Atende
31. Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;	() Atende () Não Atende
32. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;	() Atende () Não Atende
33. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;	() Atende () Não Atende
34. Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;	() Atende () Não Atende
35. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.	() Atende () Não Atende
36. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.	() Atende () Não Atende
37. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).	() Atende () Não Atende
38. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).	() Atende () Não Atende
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
40. Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;	() Atende () Não Atende
41. Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;	() Atende () Não Atende
42. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;	() Atende () Não Atende
43. Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Webservice ou conversão de RPS;	() Atende () Não Atende
44. Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;	() Atende () Não Atende
45. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.	() Atende () Não Atende
46. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.	() Atende () Não Atende
47. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.	() Atende () Não Atende
48. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;	() Atende () Não Atende
49. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura	() Atende () Não Atende
50. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.	() Atende () Não Atende
51. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação	() Atende () Não Atende
52. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.	() Atende () Não Atende
53. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.	() Atende () Não Atende
54. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.	() Atende () Não Atende
55. Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.)	() Atende () Não Atende
56. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.	() Não Atende
57. Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.	() Atende () Não Atende
58. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.	() Atende () Não Atende
59. Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema	() Atende () Não Atende
60. Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.	() Atende () Não Atende
61. Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.	() Atende () Não Atende
62. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.	() Atende () Não Atende
63. Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.	() Atende () Não Atende
64. Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 64 pontos

Pontuação Mínima exigida : 60 pontos

Pontos Obtidos:

17 – Sistema para Portal da Transparência (LC nº 131/09) - internet

1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.	() Atende () Não Atende
2. Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.	() Atende () Não Atende
3. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.	() Atende () Não Atende
4. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.	() Atende () Não Atende
5. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

frotas, agrupados por setor.	
6. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:	() Atende () Não Atende
7. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.	() Atende () Não Atende
8. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.	() Atende () Não Atende
9. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.	() Atende () Não Atende
10. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.	() Atende () Não Atende
11. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.	() Atende () Não Atende
12. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.	() Atende () Não Atende
13. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.	() Atende () Não Atende
14. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).	() Atende () Não Atende
15. Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.	() Atende () Não Atende
16. Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 16 pontos

Pontuação Mínima exigida: 15 pontos

Pontos Obtidos:



18 – Sistema para Serviços ao Servidor Público Municipal - internet

1. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Deve permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento) via internet.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Deve permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
6. Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 06 pontos

Pontuação Mínima: 05 pontos

Pontos Obtidos:

19 – Sistema para ITBI - internet

1. Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 03 pontos

Pontuação Mínima: 02 pontos

Pontos Obtidos:

20 – Sistema para Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte - internet

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade por meio de consultas e emissão de extratos, contendo os débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização e 2ª via de Certidão de Isenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

4. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.	() Atende () Não Atende
5. Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte na prefeitura.	() Atende () Não Atende
6. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.	() Atende () Não Atende
7. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.	() Atende () Não Atende
8. Permitir que os contadores acessem as informações dos contribuintes que representam.	() Atende () Não Atende
9. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.	() Atende () Não Atende
10. Possibilitar a configuração de validações a serem feitas quando o contribuinte emitir relatórios pelo sistema, emitindo mensagem ao contribuinte sobre as pendências e impedindo a emissão do relatório.	() Atende () Não Atende
11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.	() Atende () Não Atende
12. Permitir personalizar cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade.	() Atende () Não Atende
13. Permitir o controle de emissão de guias de dívidas ativas que estão em processo de execução.	() Atende () Não Atende
14. Permitir o controle de emissão de guias unificadas pelo usuário, podendo ser configurada a seleção de parcelas por tipos de receitas e por receitas, podendo também excluir receitas e inserir uma nova receita no momento desejado.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 14 pontos

Pontuação Mínima: 13 pontos

Pontos Obtidos:

21 – Sistema para Serviços de Atendimento aos Pais e Alunos - internet

1. Permitir que o usuário tenha acesso, via internet, à consulta dos boletins escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.	() Atende () Não Atende
2. Permitir que o boletim escolar seja visualizado na internet, impresso e salvo em arquivo PDF.	() Atende () Não Atende
3. Permitir que sejam consultados na internet os boletins escolares dos alunos conforme os tipos de notas: numérica, descritiva, mista e conceitual.	() Atende () Não Atende
4. Permitir consultar os boletins escolares na internet dos alunos da rede de ensino em outros anos letivos.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

5. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta de ocorrências, via internet, de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.	() Atende () Não Atende
6. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino em outros anos letivos, via internet.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 06 pontos

Pontuação Mínima: 05 pontos

Pontos Obtidos:

22 - Ponto Eletrônico – interpretação e gerenciamento das marcações

1. Deve permitir as definições dos períodos de Intraornadas e Interornadas.	() Atende () Não Atende
2. Deve possibilitar a configuração dos intervalos entre batidas.	() Atende () Não Atende
3. Deve permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na Folha.	() Atende () Não Atende
4. Deve permitir configurar os motivos padrões para alterações das marcações.	() Atende () Não Atende
5. Deve permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.	() Atende () Não Atende
6. Deve permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências, além de permissões de acessos por Módulos, Menus e Empresas.	() Atende () Não Atende
7. Deve permitir a configuração de vários tipos de horários: fixo, móvel e até mesmo livre, bem como as classificações do tipo normal, compensado e folga.	() Atende () Não Atende
8. Deve permitir o controle de períodos de trabalho do tipo semanal ou corrido.	() Atende () Não Atende
9. Deve possibilitar a integração com o módulo para registro e armazenamento das marcações de ponto.	() Atende () Não Atende
10. Deve possibilitar configurar as seguintes funções disponibilizadas no relógio: ponto, refeição, particular, serviço, médico e lanche.	() Atende () Não Atende
11. Deve possibilitar definir se os relógios cadastrados enquadram-se à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).	() Atende () Não Atende
12. Deve permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.	() Atende () Não Atende
13. Deve possibilitar configurar os tipos de ocorrências, além de permitir a criação de novas funcionalidades.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
14. Deve possibilitar a criação de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a forma de trabalho.	() Atende () Não Atende
15. Deve permitir a “ligação direta” de qualquer ocorrência do ponto com qualquer evento da Folha de Pagamento em utilização na Prefeitura (previamente configurado em horas).	() Atende () Não Atende
16. Deve possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da apuração das marcações.	() Atende () Não Atende
17. Deve permitir definir quais as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) que serão geradas para a folha de pagamento.	() Atende () Não Atende
18. Deve permitir controlar os saldos de horas dos servidores, sejam elas pagas ou não.	() Atende () Não Atende
19. Deve possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.	() Atende () Não Atende
20. Deve permitir configurar diferentes motivos de faltas que o funcionário venha a faltar.	() Atende () Não Atende
21. Deve possuir um cadastro de períodos de apuração, com retaguarda na ação de fechamento do período de apuração.	() Atende () Não Atende
22. Deve permitir a geração automática das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de débito e crédito no controle de saldo de horas extras na Folha de Pagamento.	() Atende () Não Atende
23. Deve possibilitar o fechamento do período de apuração de forma geral e também de forma individual para cálculo de rescisões.	() Atende () Não Atende
24. Deve permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto em layout específico ou layout padrão conforme Portaria 1.510/2009, ou conexão direta (TCP/IP).	() Atende () Não Atende
25. Deve possibilitar a apuração das marcações de forma simultânea ao processo de importação.	() Atende () Não Atende
26. Deve possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.	() Atende () Não Atende
27. Deve permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Deve dispor de recursos para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la.	() Atende () Não Atende
28. Deve dispor de recursos de seleção como data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, etc. e botões para avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à seleção que se fez.	() Atende () Não Atende
29. Deve demonstrar todos os dias da seleção de uma só vez, com as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, podendo-se escolher a melhor forma de modelo de apresentação.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

30. Deve dispor de uma funcionalidade de re-apuração, com possibilidade de re-apurar todo o cartão do servidor no período selecionado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Deve facilitar ao usuário o acesso a informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Deve permitir acessar o dia para se inserir uma marcação faltante ou se desconsiderar uma marcação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Deve possuir recurso para fechar o dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Deve permitir realizar consultas, alterações ou exclusões das ocorrências de faltas através da seleção configurada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
35. Deve permitir registrar as ausências do funcionário e possibilitar abonar automaticamente as faltas quando ocorrer as apurações das marcações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
36. Deve permitir abonar faltas de maneira prévia e automaticamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
37. Deve permitir que a seleção do local de trabalho seja efetuada somente pelos locais de trabalho ativos na competência de emissão/processamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
38. Deve emitir relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, podendo-se escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
39. Deve possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
40. Deve emitir cartão ponto e espelho de ponto, conforme exigência da Portaria 1.510/2009.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
41. Deve possuir relatório configurável de manutenção de ponto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
42. Deve gerar relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
43. Deve permitir emissão de extrato das compensações de horas que serão geradas ao encerrar o período de apuração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
44. Deve permitir a emissão de relatório contendo funcionários que efetuaram ou não marcação de ponto, apresentando como presentes ou ausentes no período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
45. Deve permitir emitir relatórios com todas as faltas dos funcionários, podendo configurar a seleção conforme a necessidade, sendo por período, motivo, tipo de desconto e abonos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
46. Deve emitir relatório de compensação de horas, podendo controlar as horas que o funcionário tem em haver ou a pagar decorrentes de horas extras ou faltas, folgas, férias, licenças, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

47. Deve permitir consulta de horários por período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
48. Deve emitir relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
49. Deve gerar o arquivo legal AFDT, conforme exigência da portaria 1.510/2009.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
50. Deve gerar o arquivo legal ACJEF, conforme exigência da portaria 1.510/2009.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
51. Deve permitir programar o horário de verão.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
52. Deve disponibilizar ajuda com sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
53. Deve permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
54. Deve permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
55. Deve permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
56. Deve permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 56 pontos

Pontuação Mínima: 46 pontos

Pontos Obtidos:

23 - Gestão da Saúde Municipal via web

1. Desenvolvido em linguagem web, sem necessidade de emuladores ou run-times, permitindo o acesso via internet para agendar, atender e registrar as ocorrências em relação ao paciente do SUS.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Permitir cadastrar os parâmetros de faturamento da produção ambulatorial. Em cada competência (período), é necessário gerar faturamento, e estes parâmetros são necessário para gerar o faturamento, pois fazem parte do layout de exportação para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários internos da entidade licenciada. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretaria de Saúde, fora da unidade de saúde. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de estabelecimentos. Os	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Usuários de Estabelecimentos são os funcionários que trabalham nos estabelecimentos de saúde, sendo que possuem permissão ou não para acessar determinados menus do sistema. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.	() Não Atende
5. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de Municípios Externos. O sistema permite que usuários que são de outros municípios acessem o sistema, para realizar as solicitações de agendamentos para com os municípios entidade.	() Atende () Não Atende
6. Permitir cadastrar e realizar manutenções nas competências (períodos) de faturamento e atendimento ao paciente. O SUS trabalha com competência, sendo que esta competência é dividida em meses do ano calendário.	() Atende () Não Atende
7. Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.	() Atende () Não Atende
8. Permitir cadastrar as faixas numéricas utilizadas para autorizar procedimentos que necessitam de autorização.	() Atende () Não Atende
9. Permitir cadastrar os procedimentos da Tabela Unificada que necessitam de autorização para serem realizados nos atendimentos ao paciente. Como alguns procedimentos (atos) realizados pelos profissionais do SUS são complexos, há uma necessidade de se ter uma autorização para serem executados.	() Atende () Não Atende
10. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade). A pactuação dá a possibilidade de pacientes que não são residentes no município entidade realizar procedimentos que somente a entidade oferta.	() Atende () Não Atende
11. Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos estabelecimentos de saúde tanto públicos como privados, que realizam atendimento ao paciente pelo Sistema Único de Saúde e que foram importados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).	() Atende () Não Atende
12. Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos profissionais de saúde, que foram importados do CNES, que fazem atendimento em seu devido estabelecimento.	() Atende () Não Atende
13. Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
14. Permitir realizar o cadastramento de feriados de níveis municipais e estaduais, com o diferencial de que não afetam o sistema de saúde, pois os serviços são essenciais a manutenção da vida.	() Atende () Não Atende
15. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.	() Atende () Não Atende
16. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.	() Atende () Não Atende
17. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.	() Atende () Não Atende
18. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.	() Atende () Não Atende
19. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

20. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
21. Permitir realizar agendamento de consulta e de procedimento vindos de solicitação ou não.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
22. Permitir realizar o cancelamento e transferências de agendamentos, caso estes sejam necessários por motivos variados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
23. Permitir realizar a solicitação de agendamentos, solicitações tanto para pacientes de estabelecimentos como de uma central de marcação de consulta. Esta função também está habilitada quando o usuário do sistema é um usuário externo, isto é, de outro município pactuante.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
24. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitação. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários de secretaria.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
25. Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
26. Permitir realizar as ausências tanto de profissional como de procedimentos, sendo válidas somente para profissionais e procedimentos que possuem agenda cadastradas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
27. Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
28. Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
29. Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Permitir realizar o cadastramento de atendimentos que necessitam de um pronto atendimento, ou seja, pacientes que não passaram por um agendamento ou solicitação de agendamento, sendo estes de urgências.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Permitir realizar o cadastramento e consulta de atendimentos que tem como origem de agendamento, pronto atendimento e retorno de consulta ou procedimentos. Permitir cadastrar e visualizar os procedimentos realizados no atendimento e suas solicitações de procedimentos para autorização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Permitir realizar o cadastramento do retorno de um atendimento ou sua visualização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Permitir realizar o deferimento e indeferimento das solicitações de procedimentos realizados no atendimento ao paciente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
35. Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
36. Permitir realizar a emissão do relatório das Pactuações Integradas entre o	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

município entidade e os municípios demandantes. Sendo possível visualizar o saldo (restante) dos procedimentos.	() Não Atende
37. Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.	() Atende () Não Atende
38. Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de pacientes, sendo possível aplicar vários filtros.	() Atende () Não Atende
39. Permitir realizar a emissão do relatório das agendas de profissionais e/ou procedimentos, sendo possível aplicar diversos tipos de filtros.	() Atende () Não Atende
40. Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.	() Atende () Não Atende
41. Permitir realizar a emissão do relatório das disponibilidades de vagas, para possível agendamento ou verificação da situação na qual se encontra o agendamento. É possível aplicar diversos tipos de filtros.	() Atende () Não Atende
42. Permitir realizar a emissão do relatório de Incidências de Doenças, sendo que esta é verificada pelo CID 10, de cada atendimento realizado na entidade. (CID10 = Cadastro internacional de doenças, versão 10).	() Atende () Não Atende
43. Permitir realizar a emissão do relatório de Acompanhamento de Pacientes, sendo este o relatório que gera o Registro Eletrônico do Paciente, ou seja, o Prontuário Eletrônico do Paciente.	() Atende () Não Atende
44. Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)	() Atende () Não Atende
45. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, o qual importa todos os estabelecimentos de saúde que fazem atendimento pelo SUS além dos profissionais de atendimento ao paciente.	() Atende () Não Atende
46. Permitir realizar e consultar as importações do CNES realizadas pelo usuário e seu status, além dos erros e alertas de importação, caso verificado pelo sistema.	() Atende () Não Atende
47. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial por competência processada. A produção são os atendimentos feitos nos estabelecimentos por seus devidos profissionais. Este faturamento é gerado e depois importado para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).	() Atende () Não Atende
48. Permitir realizar a importação da Tabela Unificada de Procedimentos do SUS. Nesta tabela estão contidos os procedimentos, isto é, atos de saúde realizados por profissionais ou não, tais como os procedimentos de Ressonância Magnética. Este processo é realizado automaticamente pelo sistema, não havendo uma interação com o usuário. É verificado no sítio do Ministério da Saúde sempre que há uma nova Tabela de Procedimentos.	() Atende () Não Atende
49. Permitir realizar a importação dos usuários do sistema único de saúde, através da rotina de importação do arquivo xml gerado pelo CADSUS para o sistema.	() Atende () Não Atende
50. Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.	() Atende () Não Atende
51. Permitir acesso utilizando Certificado Digital.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
52. Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a usuários do sistema, permitindo usar usuários e senha destes sistemas para acessar o sistema.	() Atende () Não Atende
53. Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.	() Atende () Não Atende
54. Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.	() Atende () Não Atende
55. Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.	() Atende () Não Atende
56. Permitir realizar o cadastro de fornecedores de materiais e laboratório de fabricação de medicamentos.	() Atende () Não Atende
57. Permitir realizar a alteração do Fuso horário conforme região do município.	() Atende () Não Atende
58. Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.	() Atende () Não Atende
59. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos no atendimento, informando sobre uma falta do medicamento prescrito no estoque.	() Atende () Não Atende
60. Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de uma atendimento do paciente.	() Atende () Não Atende
61. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.	() Atende () Não Atende
62. Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.	() Atende () Não Atende
63. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
64. Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência.	() Atende () Não Atende
65. Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
66. Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde	() Atende () Não Atende
67. Permitir realizar o cadastramento de materiais e medicamentos.	() Atende () Não Atende
68. Permitir realizar o cadastramento de grupos de materiais e medicamentos.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
69. Permitir realizar o cadastramento de subgrupos de materiais e medicamentos.	() Atende () Não Atende
70. Permitir realizar o cadastramento de Unidades de Medicamento com possibilidade de fracionamento da unidade.	() Atende () Não Atende
71. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos posteriormente em até quatro dias a sua emissão, sem necessidade de serem salvos no desktop do usuário.	() Atende () Não Atende
72. Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.	() Atende () Não Atende
73. Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes.	() Atende () Não Atende
74. Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados.	() Atende () Não Atende
75. Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais	() Atende () Não Atende
76. Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.	() Atende () Não Atende
77. Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.	() Atende () Não Atende
78. Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.	() Atende () Não Atende
79. Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.	() Atende () Não Atende
80. Permitir realizar a emissão do comprovante das transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
81. Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
82. Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.	() Atende () Não Atende
83. Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.	() Atende () Não Atende
84. Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.	() Atende () Não Atende
85. Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	() Não Atende
86. Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.	() Atende () Não Atende
87. Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.	() Atende () Não Atende
88. Permitir cadastrar solicitações de exames complementares, sem a necessidade de atendimentos ao paciente.	() Atende () Não Atende
89. Permitir realizar consulta de solicitações de exames SADTs.	() Atende () Não Atende
90. Permitir o controle de coletas de material biológico.	() Atende () Não Atende
91. Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os pacientes.	() Atende () Não Atende
92. Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.	() Atende () Não Atende
93. Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.	() Atende () Não Atende
94. Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs.	() Atende () Não Atende
95. Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.	() Atende () Não Atende
96. Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos Atendimentos realizados.	() Atende () Não Atende
97. Permitir realizar verificação dos agendamentos realizados pelo paciente. Caso o paciente tenha realizado agendamento dentro do período parametrizado no Cadastro de Parâmetros do Sistema, será apresentado o link Visualizar agendamentos, possibilitando abrir o pop-up Agendamentos do Paciente que apresenta um resumo dos agendamentos do paciente.	() Atende () Não Atende
98. Permitir cancelar atendimentos finalizados.	() Atende () Não Atende
99. Permitir visualizar o histórico de dispensa de Materiais no momento da dispensação ao paciente. As informações devem ser Nome do material, última movimentação, situação, lote.	() Atende () Não Atende
100. Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.	() Atende () Não Atende
101. Permitir enviar SMS e email de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e paciente do município pactuante.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

102. Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e Email ao paciente.	() Atende () Não Atende
103. Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.	() Atende () Não Atende
104. Permitir enviar email de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.	() Atende () Não Atende
105. Permitir ver o custo dos materiais por materiais dentro de cada estabelecimento.	() Atende () Não Atende
106. Permitir verificar as entradas de materiais por meio de relatório.	() Atende () Não Atende
107. Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos.	() Atende () Não Atende
108. Permitir realizar a devolução de materiais vencidos.	() Atende () Não Atende
109. Permitir solicitar, deferir e indeferir requisições de materiais por itens, permitindo saber a porcentagem de solicitações atendidas pelo almoxarifado no formato de relatório.	() Atende () Não Atende
110. Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.	() Atende () Não Atende
111. Permitir que ao cadastrar a agenda do profissional ou procedimento possa ser informado um texto padrão, que aparecerá no campo observações do comprovante de agendamento	() Atende () Não Atende
112. Permitir que o sistema emite um alerta, apresentado no momento em que o material é selecionado para dispensa, para fins de controle de estoque e evitar o esgotamento de determinado material	() Atende () Não Atende
113. Permitir realizar o faturamento BPA de exames SADT com situação finalizada e entregue.	() Atende () Não Atende
114. Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emiti-los em modo paisagem e retrato, com totalizadores.	() Atende () Não Atende
115. Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.	() Atende () Não Atende
116. Possuir estrutura de servidores em Cluster, impedindo quedas e deixando o sistema mais seguro e rápido para os usuários.	() Atende () Não Atende
117. Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.	() Atende () Não Atende
118. Permitir relacionar exames SADTs disponíveis em procedimentos diferentes.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

119. Permitir cadastrar setores de custos para os estabelecimentos de saúde, permitindo selecionar o setor de custo que receberá os materiais nas entradas, transferências e requisições de materiais.	() Atende () Não Atende
120. Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.	() Atende () Não Atende
121. Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.	() Atende () Não Atende
122. Permitir controlar o estoque de materiais da entidade através de setores de custo dentro dos estabelecimentos.	() Atende () Não Atende
123. Permitir alterar a data/hora de pronto atendimentos para os pacientes.	() Atende () Não Atende
124. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.	() Atende () Não Atende
125. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.	() Atende () Não Atende
126. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados	() Atende () Não Atende
127. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.	() Atende () Não Atende
128. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos	() Atende () Não Atende
129. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.	() Atende () Não Atende
130. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.	() Atende () Não Atende
131. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.	() Atende () Não Atende
132. Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.	() Atende () Não Atende
133. Permitir separar por cores os períodos das agendas dos profissionais de saúde, para facilitar o trabalho dos agendadores.	() Atende () Não Atende
134. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.	() Atende () Não Atende
135. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

136. Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
137. Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
138. Permitir que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
139. Possibilitar que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
140. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
141. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
142. Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
143. Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
144. Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
145. Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
146. Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
147. Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
148. Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
149. Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
150. Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
151. Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
152. Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese,	<input type="checkbox"/> Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.	() Não Atende
153. Permitir cadastrar medicamentos controlados.	() Atende () Não Atende
154. Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.	() Atende () Não Atende
155. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos	() Atende () Não Atende
156. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.	() Atende () Não Atende
157. Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.	() Atende () Não Atende
158. Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.	() Atende () Não Atende
159. Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.	() Atende () Não Atende
160. Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.	() Atende () Não Atende
161. Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.	() Atende () Não Atende
162. Permitir realizar a auditoria das alterações nas telas de cadastros.	() Atende () Não Atende
163. Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.	() Atende () Não Atende
164. Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.	() Atende () Não Atende
165. Permitir que entidades criem campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.	() Atende () Não Atende
166. Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.	() Atende () Não Atende
167. Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.	() Atende () Não Atende
168. Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

169. Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
170. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
171. Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 171 pontos

Pontuação Mínima: 156 pontos

Pontos Obtidos:

24 - Indicadores Municipais - Gráficos

1. O sistema deve possuir acesso via web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
2. Deve permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
3. Deve conter senha de acesso por usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
4. Deve permitir configurar o acesso individual de usuários em várias entidades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
5. Deve permitir selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
6. Deve exibir em um único painel gráficos que demonstrem os percentuais investidos em educação, fundeb 60%, saúde e pessoal.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
7. Deve exibir em um único gráfico o comparativo mensal da receita orçada com a arrecadação e a despesa fixada com a executada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
8. Deve exibir em gráfico o valor anual inscrito em dívida ativa corrigida.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
9. Deve exibir gráfico do valor acumulado anualmente da dívida ativa corrigida.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
10. Deve exibir em um único gráfico o valor lançado de IPTU comparado com a arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
11. Deve exibir em um único gráfico o valor lançado de ISS comparado com a arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
12. Deve exibir gráfico comparando mensalmente o saldo bancário com os valores de liquidações, consignações, restos a pagar e dívida fundada pendentes de pagamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Pontuação Máxima: 12 pontos

Pontuação Mínima: 10 pontos

Pontos Obtidos:

25 – Planejamento Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA

1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.	() Atende () Não Atende
2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.	() Atende () Não Atende
3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	() Atende () Não Atende
4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.	() Atende () Não Atende
5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.	() Atende () Não Atende
6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.	() Atende () Não Atende
7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.	() Atende () Não Atende
Plano Plurianual (PPA):	
8. Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.	() Atende () Não Atende
9. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: - Origem: Novo, Substituto ou Continuação - Tipo do Programa - Macroobjetivo - Horizonte Temporal, quando necessário - Denominação - Objetivo	() Atende () Não Atende
10. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: - Indicadores e índices esperados - Órgão e gerente responsável - Público Alvo	() Atende () Não Atende
11. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: - Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) - Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais) - Unidade de medida, quando necessário - Produto, quando necessário - Título - Finalidade	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

12. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.	() Atende () Não Atende
13. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.	() Atende () Não Atende
14. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.	() Atende () Não Atende
15. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	() Atende () Não Atende
16. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.	() Atende () Não Atende
17. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.	() Atende () Não Atende
18. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	() Atende () Não Atende
19. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: - Identificar o programa e ação - Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos - Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.	() Atende () Não Atende
20. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.	() Atende () Não Atende
21. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.	() Atende () Não Atende
22. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.	() Atende () Não Atende
23. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “em andamento”, “concluído”, “paralisado”.	() Atende () Não Atende
24. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.	() Atende () Não Atende
25. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.	() Atende () Não Atende
26. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.	() Atende () Não Atende
27. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	() Atende () Não Atende
28. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

	<input type="checkbox"/> Não Atende
29. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
30. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
31. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
32. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
33. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
34. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):	
35. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
36. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
37. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
38. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
39. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
40. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
41. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
42. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
43. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
44. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

45. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	() Atende () Não Atende
46. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.	() Atende () Não Atende
47. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.	() Atende () Não Atende
48. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	() Atende () Não Atende
49. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.	() Atende () Não Atende
50. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa	() Atende () Não Atende
51. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	() Atende () Não Atende
52. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE	() Atende () Não Atende
53. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal	() Atende () Não Atende
54. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.	() Atende () Não Atende
55. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): - Demonstrativo I - Metas Anuais - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Continuado - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas - Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas - Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências	
56. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: - Despesas (Prioridades) - Receitas - Transferências Financeiras - Renúncias e Compensação das Receitas - Expansão e Compensação das Despesas - Metodologias de cálculo - Resultado Nominal - Riscos Fiscais - Projeções Atuariais	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
57. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: - Contas de receita, - Contas de despesa, - Fontes de recursos, - Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
Lei Orçamentária Anual (LOA):	
58. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
59. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
60. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
61. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
62. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
63. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

64. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.	() Atende () Não Atende
65. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: - Despesa - Órgão - Unidade - Programa	() Atende () Não Atende
66. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.	() Atende () Não Atende
67. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa	() Atende () Não Atende
68. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.	() Atende () Não Atende
69. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos: - Contas de receita, - Contas de despesa, - Fontes de recursos e - Valores para as metas financeiras.	() Atende () Não Atende
70. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde - Demonstrativo da Despesa com Pessoal	() Atende () Não Atende
71. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 71 pontos

Pontuação Mínima: 68 pontos

Pontos Obtidos:

26 - Controle Interno via web

1. Permitir o registro das ações necessárias para a orientação e fiscalização da gestão dos administradores públicos nos mais diversos setores da entidade, possibilitando o controle de todas as situações verificadas nas fiscalizações.	() Atende () Não Atende
2. Atender as exigências da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições e implantação do sistema de Controle Interno no âmbito	() Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

municipal.	() Não Atende
3. Possibilitar o registro do atendimento às exigibilidades constantes na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988 e na Lei 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.	() Atende () Não Atende
4. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos.	() Atende () Não Atende
5. Permitir o agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos.	() Atende () Não Atende
6. Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas.	() Atende () Não Atende
7. Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário.	() Atende () Não Atende
8. Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados.	() Atende () Não Atende
9. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como Checklist, Agendas e Lançamentos.	() Atende () Não Atende

Pontuação Máxima: 09 pontos

Pontuação Mínima: 08 pontos

Pontos Obtidos:

27 - Controle da Documentação e Legislação Municipal

1. Permite cadastrar, armazenar e manipular textos e documentos, utilizando os seguintes editores : Microsoft Word, Lotus WordPro, Corel WordPerfect.	() Atende () Não Atende
2. Possibilita o cadastro dos textos consolidados para cada ato, sem sobrepor o texto original.	() Atende () Não Atende
3. Permite o cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original.	() Atende () Não Atende
4. Permite pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, datas, situação, palavra, frase, etc. mostrando-o para visualização ou impressão.	() Atende () Não Atende
5. Permite o cadastro dos locais de publicação do Ato.	() Atende () Não Atende
6. Permite pré-definir modelos de documentos conforme o tipo do Ato.	() Atende () Não Atende
7. Permite a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.	() Atende () Não Atende



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

8. Permite configurar as permissões do usuários por tipo de ato, para inserir, alterar ou excluir atos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende
9. Possui relatórios cadastrais de assuntos, autoridades e atos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende

Pontuação Máxima: 09 pontos

Pontuação Mínima: 08 pontos

Pontos Obtidos:



ANEXO IX

Exigências técnicas

- a) Declaração do licitante de que possui, desenvolvidos, todos os softwares constantes no objeto deste edital e que estão disponíveis para implantação imediata;
- b) Atestado(s) de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto desta Licitação, sendo obrigatório constar, no mínimo, referências sobre a aptidão técnica dos softwares relacionados na tabela 3:

Software de Contabilidade Pública
Software de Folha de Pagamento
Software de Tesouraria
Software de Tributos
Software de Patrimônio Municipal
Software de Almoxarifado
Software de Compras
Software de Licitações
Software de Frota de Veículos
Software de Medicamentos
Software do Pedagógico
Software de Licença Ambiental e Florestal

- c) Declaração da empresa, a qual se obriga converter todas as informações, hoje existente no banco de dados do município, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possam desligar os softwares atuais. Os dados são os seguintes:

– Geral: Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas.

– Contabilidade: Cadastro de órgãos e unidades,

Cadastro de funções

Cadastro de sub-funções

Cadastro de programas

Cadastro de sub-programas

Cadastro de plano de contas contábil utilizando a codificação do TCE, de acordo com o termo de referência

Saldos e movimentações contábeis, receita e despesas do período compreendido entre os exercícios 2001 a 2013

Orçamentos e suas movimentações compreendidas entre os exercícios 2001 a 2013

Históricos dos lançamentos contábeis, receitas e despesas (ficha razão) do período compreendido entre o os exercícios 2001 a 2013

Cadastro de empenhos do período compreendido entre o os exercícios 2001 a 2013

Restos a pagar processados e não processados equivalentes aos saldos constantes no balanço de 2010

Os dados convertidos deverão permitir emissão de Balancetes, fichas razão de contabilidade, receitas e despesas, empenhos e relação de restos a pagar dos períodos de 2001 a 2013.

– Tesouraria: Cadastro de vínculos de receitas com a contabilidade,

Cadastro de todas as Ordens de Pagamentos exercício 2013 e anteriores



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Cadastro de todas as Guias de Receitas exercício 2013 e anteriores
Cadastro de todas as Autenticações diárias exercício 2013 e anteriores
Cadastro de todos os Cheques emitidos por conta bancária exercício 2013 e anteriores.

- Folha de Pagamento: Cadastro de órgãos e unidades,
 - Cadastro de Eventos
 - Cadastro de Funcionários
 - Cadastro de Dependentes
 - Cadastro de Pensionistas
 - Cadastro da Ficha Funcional, com históricos dos eventos vinculados aos funcionários
 - Cadastro de eventos fixos e variáveis por funcionário
 - Cadastro da ficha financeira por funcionário, do ano atual e anteriores de forma que permita consulta de contra-cheques de qualquer período e que possibilite emissão de RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos relativos ao Ano Base 2013 e anteriores.

- Tributos Municipais: Cadastro de Imóveis Prediais,
 - Cadastro de Imóveis Territoriais
 - Cadastro de Estabelecimentos
 - Cadastro de Contribuição de Melhoria
 - Cadastro de Troca-troca
 - Cadastro de Taxas Diversas
 - Cadastro de Planilhas de faturamento
 - Cadastro de Pagamentos efetuados
 - Cadastro das fichas individuais onde constam o histórico dos lançamentos (débitos/pagamentos) de IPTU e taxas correlatas, Alvará de localização, Alvará de Saúde, Vistoria, ISSQN Fixo, ISSQN Variável, Contribuição de melhoria, Troca-troca
 - Cadastro de Devedores e seus débitos parcelados
 - Cadastro de Devedores com cobrança judicial
 - Cadastro de Notificações de Lançamentos
 - Cadastro de Certidões Positivas/Negativas de débitos
 - Cadastro de Certidões de Dívida Ativa
 - Cadastro do Livro de Dívida Ativa
 - Cadastro de notas fiscais de prestação de serviço lançadas para fiscalização e apuração de eventuais diferenças na cobrança do ISS

- Secretaria de Saúde: Cadastro da população usuária do sistema de saúde
 - Cadastro de Medicamentos
 - Cadastro de Entregas de medicamentos por paciente
 - Cadastro do Estoque de medicamentos
 - Ficha de movimentação dos itens
 - Cadastro do prontuário médico
 - Cadastro das prescrições médicas por paciente

- Secretaria de Educação: Cadastro de Alunos ativos e passivos
 - Cadastro de Professores
 - Cadastro Ficha Funcional de professores
 - Cadastro de notas bimestrais e anuais dos alunos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

- Controle Patrimonial: Cadastro dos bens do município
 - Cadastro de secretarias e secções
 - Cadastro da ficha de movimentação dos bens
 - Cadastro e movimentação de obras em andamento
 - Movimentação dos Bens Patrimoniais

- Almojarifado:
 - Cadastro de produtos
 - Movimentações, saldos em estoque
- Compras:
 - Ordens de compras e suas vinculações com empenhos
 - Cadastro e controle de documentação dos fornecedores

- Frota de Veículos:
 - Cadastro de veículos
 - Cadastro de motoristas
 - Movimentação das despesas por veículo.

- Licença Ambiental:
 - Cadastro de Pessoas
 - Cadastro de técnicos responsáveis
 - Processos e suas tramitações lançadas até o momento
 - Licenças ambientais e florestais concedidas com os respectivos vencimentos
 - Laudos expedidos até o momento
 - Autos de Infração emitidos até o momento.



ANEXO X

Classificação Técnica

Em envelope da proposta técnica deverão ser apresentados os documentos relativos à pontuação técnica da participante a ser definida de acordo com os seguintes critérios:

Formas de suporte, visando economicidade e eficiência na forma do município receber suporte (máximo 25 pontos):

FORMAS DE SUPORTE	PONTOS
Possui comunicação instantânea – acesso remoto e chat exclusivo para suporte	SIM = 10 NÃO = 0
Possui comunicação via internet – via site da empresa com formulário eletrônico para solicitações de suporte e controle de solicitações com número de protocolo contendo tempo de atendimento e solução também com o objetivo de reclamações e/ou sugestões	SIM = 10 NÃO = 0
Possui meios de comunicação por e-mail exclusivo de suporte	SIM = 05 NÃO = 0

Observação:

A avaliação será comprovada mediante divulgação de links e descrição de ferramentas feita em declaração de capacidade técnica de suporte assim entregue à comissão de licitações após a homologação desta licitação.

Definição de Capacidade Técnica Territorial, visando garantir a estabilidade e produção para legislação territorial local e regional. (Máximo 30 pontos)

Local e Capacidade Técnica	PONTOS
Capacidade técnica estabelecida no Estado do RS	SIM = 20 NÃO = 0
Capacidade técnica em outras regiões	SIM = 10 NÃO = 0

Observação:

Apresentação de atestado de capacidade técnica (declaração de clientes) no estado do RS e em outras regiões.

Liberdade de utilização do Sistema gerenciador de banco de dados utilizado, visando avaliar a facilidade no trabalho efetivo da equipe técnica interna a Prefeitura Municipal com a liberdade de acesso ao Banco de Dados (máximo 100 pontos):

BANCO DE DADOS	PONTOS
Propriedade e utilização livre de 100% das funcionalidades com acesso de administrador ao Banco de Dados.	SIM = 100 NÃO = 0
Liberdade de consulta	SIM = 20 NÃO = 0

Observação:

A comprovação será feita com base em atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público para a qual sejam realizados serviços na área de Software, acompanhado do respectivo contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Plataforma de Sistema Operacional Servidor, visando avaliar a economicidade financeira relacionada a licenças de software e dependências de versões desatualizadas (máximo 80 pontos):

PLATAFORMA DE S.O. DO SERVIDOR	PONTOS
Utiliza Sistema Operacional Livre	SIM = 80 NÃO = 0
Utiliza Sistema Operacional proprietário sem custo financeiro	SIM = 60 NÃO = 0
Utiliza Sistema Operacional proprietário com custo financeiro	SIM = 40 NÃO = 0

Observação:

A comprovação será feita com base relatórios emitidos pela licitada informando as versões de sistemas compatíveis com os aplicativos listados nos itens da tabela 1 e 2;

Software aplicativo de edição de texto e planilhas vinculados a funcionalidades do Sistema, visando avaliar a relação de custos de licença de softwares e praticidade no suporte técnico (máximo 60 pontos):

SISTEMA OPERACIONAL ESTAÇÃO DE TRABALHO	PONTOS
Utiliza Software de edição de texto para produção de documentos vinculados a o Sistema de Gestão que não geram custo financeiro adicional sobre licenças de softwares específicos. (Utilização de Software Livre para editores ou Ferramentas integradas no Sistema ERP)	SIM = 60 NÃO = 0
Utiliza Software equivalente a Microsoft Office na estação de trabalho	SIM = 30 NÃO = 0
Utiliza outros aplicativos equivalentes	SIM = 10 NÃO = 0

Observação:

A comprovação será feita com base em atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público para a qual sejam realizados serviços na área de Software, acompanhado do respectivo contrato.

Facilidade de acesso ao sistema definido como WEB, (Módulos do Sistema que apresentam funcionalidades WEB), conforme arquitetura com o critério de acessibilidade, visando a versatilidade de Sistema Operacional e também a independência de plataforma (máximo 100 pontos):

Acesso ao sistema por Browser	PONTOS
Utiliza qualquer Browser atualizado no mercado de TI para acesso a o sistema em 100% das funcionalidades.	SIM = 100 NÃO = 0
Utiliza qualquer Browser atualizado no mercado de TI para acesso a o sistema em 70% das funcionalidades.	SIM = 70 NÃO = 0
Utiliza qualquer Browser atualizado no mercado de TI para acesso a o sistema em 50% das funcionalidades.	SIM = 50 NÃO = 0
Utiliza qualquer Browser atualizado no mercado de TI para acesso a o sistema em 30% das funcionalidades.	SIM = 30 NÃO = 0
Utiliza qualquer Browser atualizado no mercado de TI para acesso a o sistema em MENOS DE 30% das funcionalidades.	SIM = 10 NÃO = 0



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões
Comissão Permanente de Licitações

Observação:

A comprovação será feita com base em declaração, fornecido pela participante com os apontamentos respectivos a arquitetura de desenvolvimento WEB (linguagem de programação e plataforma), assim sendo totalmente compatível com todas suas funcionalidades e os Browsers, acompanhado do respectivo contrato. Browser atualizado (Chrome, Internet Explorer, Firefox).

Prazo necessário para instalação, treinamento e conversão dos dados (conforme letra m do item 3.1), contados a partir da assinatura do contrato, visando economicidade e evitar prejuízos à administração na troca de softwares (máximo 100 pontos):

Considerações:

- Conversão imediata (Módulos e funcionalidades da Contabilidade e Folha de Pagamento);
- Conversão intermediária (Tributos);
- Conversão sistêmica (demais setores);

PERÍODO DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO	PONTOS
Conversão imediata em 30 dias, intermediária 45 dias e sistêmica em 90 dias	100
Conversão imediata em 60 dias, intermediária 70 dias e sistêmica em 120 dias	50
Conversão geral de 120 dias	20

Observação:

Caso a empresa não realizar os serviços no prazo assumido, o contrato considera-se rescindido sem, no entanto, isentar-se das penalidades previstas no item 13 deste edital, sendo convocado o segundo colocado para assinatura de contrato com o município e sucessivamente os demais colocados.

Qualificação da equipe de suporte técnico, visando garantir um atendimento qualificado (máximo 100 pontos):

ESTRUTURA DE PESSOAL	PONTOS
1. Possui profissional com nível superior em Ciências Contábeis com experiência comprovada em organizações públicas;	SIM = 60 NÃO = 0
2. Possui profissionais com nível superior nas áreas de Informática, Ciência da Computação, Engenharia de software ou Análise de Sistemas (6 pontos por profissional)	MÁXIMO = 35 NÃO = 0
3. Possui profissionais com outros níveis educacionais ou superior de outras áreas	SIM = 5 NÃO = 0

Observação:

A avaliação deste item será feita com base na apresentação da CTPS ou livro/ficha de registro de empregados e, no caso de sócio da empresa, cópia do contrato social, acompanhada do diploma devidamente registrado no MEC para os profissionais com nível superior (somente para os itens 1 e 2). Todos os profissionais considerados neste critério de avaliação deverão ter no mínimo 3 meses de registro na empresa e estarem lotados no POSTO DE ATENDIMENTO constante no item 3.2.1.6.